

Газета Новоцарицынского сельского поселения  
Москаленского муниципального района  
Омской области  
Издается с февраля 2006 года  
**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**  
**НОВОЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**№ 36 от 22 .12. 2015 года**

---

СОВЕТ  
НОВОЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОСКАЛЕНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 22 декабря 2015 года

№ 55

О бюджете поселения на 2016 год

Статья 1. Основные характеристики бюджета поселения

1. Утвердить основные характеристики бюджета Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области на 2016 год:

- 1) общий объем доходов местного бюджета в сумме 8809200,00 руб.;
- 2) общий объем расходов местного бюджета в сумме 8809200,00 руб.;
- 3) дефицит местного бюджета, равный нулю.

Статья 2. Администрирование доходов местного бюджета

1. Доходы местного бюджета в 2016 году формируются за счет:

1) доходов от федеральных и местных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, а также пеней и штрафов по ним;

2) неналоговых доходов;

3) безвозмездных поступлений.

2. Утвердить перечень главных администраторов доходов местного бюджета и закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов местного бюджета на 2016 год согласно приложению № 1 к настоящему решению.

3. Утвердить прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет на 2016 год согласно приложению № 2 к настоящему решению.

4. Утвердить безвозмездные поступления в местный бюджет на 2016 год согласно приложения № 3 к настоящему решению.

Статья 3. Бюджетные ассигнования местного бюджета

1. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований местного бюджета, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2016 год равный нулю.

2. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области на 2016 год в размере 1400000,00 руб.

Использование бюджетных ассигнований дорожного фонда Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области осуществляется в порядке, установленном представительным органом Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

3. Утвердить:

1) распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2016 год согласно приложения № 4 к настоящему решению;

2) ведомственную структуру расходов местного бюджета на 2016 год согласно приложению № 5 к настоящему решению;

3) распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2016 год согласно приложению № 6 к настоящему решению.

4. Создать в местном бюджете резервный фонд администрации Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области на 2016 год в размере 50000,00 руб.

Использование бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области осуществляется в порядке, установленном администрацией Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

5. Установить, что в случае сокращения в 2016 году поступлений доходов в местный бюджет расходами местного бюджета, подлежащими финансированию в полном объеме в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на 2016 год на эти цели, являются:

- 1) оплата труда;
- 2) начисления на выплаты по оплате труда;
- 3) оплата коммунальных услуг;
- 4) уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Статья 4. Особенности использования бюджетных ассигнований по обеспечению деятельности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений

1. Не допускается увеличение в 2016 году численности муниципальных служащих Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, за исключением случаев, связанных с увеличением объема полномочий органов местного самоуправления Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, обусловленных изменением законодательства.

2. Увеличение численности работников муниципальных учреждений возможно в случаях:

- 1) передачи им функций, осуществлявшихся органами местного самоуправления Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, путем сокращения численности муниципальных служащих;
- 2) создания муниципальных учреждений Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области в целях обеспечения осуществления отдельных полномочий, переданных поселениям в соответствии с законодательством;
- 3) увеличения объема муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

Статья 5. Межбюджетные трансферты

1. Утвердить:

- 1) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2016 году в сумме 3179334,00 руб.;
- 2) объем иных межбюджетных трансфертов бюджету Москаленского муниципального района в 2016 году в сумме 218050,00 руб.

Установить, что иные межбюджетные трансферты предоставляются на осуществление части полномочий органов местного самоуправления Новоцарицынского сельского поселения по решению вопросов местного значения поселения, переданных органам местного самоуправления Москаленского муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры.

Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджету Москаленского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных администрации Новоцарицынского сельского поселения настоящим решением, в соответствии с кассовым планом исполнения местного бюджета на текущий финансовый год.

Иные межбюджетные трансферты перечисляются и расходуются через лицевые счета, открытые получателям средств бюджета Москаленского муниципального района в соответствии с законодательством.

При несоблюдении органами местного самоуправления Москаленского муниципального района условий соглашения о передаче им осуществления части полномочий поселения Администрация Новоцарицынского сельского поселения вправе принять решение о приостановлении предоставления иных межбюджетных трансфертов до приведения в соответствие с требованиями соглашения положений, обуславливающих условия предоставления иных межбюджетных трансфертов.

#### Статья 6. Управление муниципальным долгом Новоцарицынского сельского поселения

##### 1. Установить:

1) предельный объем муниципального долга Новоцарицынского сельского поселения на 2016 год в размере 2814933,00 руб.;

2) верхний предел муниципального долга Новоцарицынского сельского поселения по состоянию на 1 января 2017 года в размере 0,00 руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Новоцарицынского сельского поселения – 0,00 руб.

##### 2. Утвердить:

1) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета на 2016 год согласно приложению № 7 к настоящему решению;

2) источники финансирования дефицита местного бюджета на 2016 год согласно приложению № 8 к настоящему решению.

3. Муниципальные заимствования Новоцарицынским сельским поселением на 2016 год не осуществляются.

4. Муниципальные гарантии Новоцарицынского сельского поселения в 2016 году не предоставляются.

#### Статья 7. Особенности погашения кредиторской задолженности главного распорядителя средств местного бюджета

В целях эффективности использования бюджетных средств установить, что главный распорядитель средств местного бюджета осуществляет погашение кредиторской задолженности, образовавшейся по состоянию на 1 января 2016 года, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в ведомственной структуре расходов местного бюджета на 2016 год, при условии недопущения образования кредиторской задолженности по бюджетным обязательствам в 2016 году.

#### Статья 8. Авансирование расходных обязательств получателей средств местного бюджета

1. Установить, что получатели средств местного бюджета при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи в размере до 100 процентов включительно суммы договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на 2016 год, по договорам (муниципальным контрактам):

1) об оказании услуг связи;

2) о подписке на печатные издания и (или) об их приобретении;

3) об обучении на курсах повышения квалификации;

4) о приобретении горюче-смазочных материалов;

5) о приобретении авиа - и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом;

6) об оказании услуг по страхованию имущества и гражданской ответственности;

7) о размещении информации в печатных изданиях;

8) о проведении экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

9) об оказании услуг в области информационных технологий, в том числе приобретении неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение, приобретении и обновлении справочно-информационных баз данных, по диагностике и техническому обслуживанию оргтехники;

10) об оказании услуг по ремонту, техническому обслуживанию автотранспорта, включая шиномонтажные работы.

2. Установить, что получатели средств местного бюджета при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, за исключением договоров (муниципальных контрактов), предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, вправе предусматривать авансовые платежи в размере до 40 процентов включительно сумм по договорам (муниципальным контрактам), предусмотренным на текущий финансовый год, если иное не установлено законодательством.

3. Установить, что получатели средств местного бюджета при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи в любом размере:

1) по договорам (муниципальным контрактам), заключенным на сумму, не превышающую установленный Центральным банком Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в рамках одного договора (муниципального контракта), если иное не установлено законодательством;

2) по договорам (муниципальным контрактам), подлежащим оплате за счет средств, выделенных из резервного фонда администрации Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

Статья 9. Особенности обслуживания лицевых счетов получателей средств местного бюджета

Операции со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств местного бюджета, отражаются на лицевом счете, открытом им в органе Федерального казначейства в соответствии с заключенным Соглашением об осуществлении органом Федерального казначейства в установленном Федеральным казначейством порядке отдельных функций по исполнению местного бюджета в условиях кассового обслуживания им исполнения бюджета, заключенным с администрацией Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области.

Статья 10. Вступление в силу настоящего Решения

1. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2016 года и действует по 31 декабря 2016 года.

Статья 11. Опубликование настоящего Решения

Опубликовать настоящее решение в муниципальном вестнике Новоцарицынского сельского поселения.

Глава Новоцарицынского  
сельского поселения

С.Х.Шакпутова

к решению Совета Новоарцицкого сельского поселения  
"О бюджете поселения на 2016 год "  
№ 55 от 22 декабря 2015 года

## ПЕРЕЧЕНЬ

главных администраторов доходов местного бюджета и закрепляемые за ними  
виды (подвиды) доходов местного бюджета

на 2016 год

Наименование главных администраторов доходов местного бюджета и закрепляемых за ними видов (подвидов) доходов местного бюджета	Вид доходов				Подвид доходов		
	Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент	Группа подвита доходов	Аналитическая группа подвита доходов
2	3	4	5	6	7	8	9
Администрация Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области							
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	1	08	04	020	01	0000	110
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1	11	05	025	10	0000	120
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1	11	05	035	10	0000	120
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных предприятий, в том числе казенных)	1	11	09	045	10	0000	120
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств	1	13	01	995	10	0000	130

бюджетов сельских поселений									
1	13	02	065	10	0000	130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений		
1	14	02	053	10	0000	410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу		
1	14	02	053	10	0000	440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу		
1	14	06	025	10	0000	430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		
1	17	01	050	10	0000	180	Невыявленные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений		
1	17	05	050	10	0000	180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений		
2	02	01	001	10	0000	151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности		
2	02	01	003	10	0000	151	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов		
2	02	02	999	10	0000	151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений		
2	02	03	015	10	0000	151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		
2	02	03	024	10	0000	151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации		
2	02	03	999	10	0000	151	Прочие субвенции бюджетам сельских поселений		
2	02	04	012	10	0000	151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня		
2	02	04	014	10	0000	151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями		
2	02	04	999	10	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений		
2	08	05	000	10	0000	180	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты сельских поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и		

процентов, начисленных на излишне взысканные суммы												
Доходы бюджетов сельских поселений от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	2	18	05	010	10	0000					180	
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	2	19	05	000	10	0000					151	

## Приложение № 2

к решению Совета Нововарицынского сельского поселения  
" О бюджете поселения на 2016 год "  
№ 55 от 22 декабря 2015 года

## ПРОГНОЗ

поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет  
на 2016 год

Наименование кодов классификации доходов местного бюджета	Коды классификации доходов местного бюджета										Сумма, рублей	
	Вид доходов						Подвид доходов		Аналитическая группа подвидов доходов			
	Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент	Группа подвидов доходов	Аналитическая группа подвидов доходов	Группа	Подгруппа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9				
Налоговые и неналоговые доходы	1	00	00	000	00	0000	000				5629866,00	
Налоги на прибыль, доходы	1	01	00	000	00	0000	000				120000,00	
Налог на доходы физических лиц	1	01	02	000	01	0000	110				120000,00	
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1	01	02	010	01	0000	110				100000,00	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в	1	01	02	030	01	0000	110				20000,00	

соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации												
Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	1	03	00	000	00	0000	000	000	000	000	1400000,00	
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1	03	02	000	01	0000	110	000	000	1400000,00		
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1	03	02	250	01	0000	110	000	000	1400000,00		
Налоги на совокупный доход	1	05	00	000	00	0000	110	000	000	24700,00		
Единый сельскохозяйственный налог	1	05	03	000	01	0000	110	000	000	24700,00		
Единый сельскохозяйственный налог	1	05	03	010	01	0000	110	000	000	24700,00		
Налоги на имущество	1	06	00	000	00	0000	000	000	000	2632000,00		
Налог на имущество физических лиц	1	06	01	000	00	0000	110	000	000	32000,00		
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	1	06	01	030	10	0000	110	000	000	32000,00		
Земельный налог	1	06	06	000	00	0000	000	000	000	2600000,00		
Земельный налог с организаций	1	06	06	030	00	0000	110	000	000	300000,00		
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1	06	06	033	10	0000	110	000	000	300000,00		
Земельный налог с физических лиц	1	06	06	040	00	0000	110	000	000	2300000,00		
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1	06	06	043	10	0000	110	000	000	2300000,00		
Государственная пошлина	1	08	00	000	00	0000	000	000	000	20000,00		
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	1	08	04	000	01	0000	110	000	000	20000,00		
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	1	08	04	020	01	0000	110	000	000	20000,00		
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	1	11	00	000	00	0000	000	000	000	250000,00		
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1	11	05	000	00	0000	120	000	000	250000,00		
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	1	11	05	020	00	0000	120	000	000	250000,00		
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1	11	05	025	10	0000	120	000	000	250000,00		

Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	1	13	00	000	00	0000	000	1183166,00
Доходы от оказания платных услуг (работ)	1	13	01	000	00	0000	130	1183166,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	1	13	01	995	10	0000	130	1183166,00
<b>Всего доходов</b>								<b>5629866,00</b>

## Приложение № 3

к решению Совета Новоарицынского сельского поселения

" О бюджете поселения на 2016 год "

№ 55 от 22 декабря 2015 года

## БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ

в местный бюджет на 2016 год

Наименование кодов классификации доходов местного бюджета	Коды классификации доходов местного бюджета										Сумма, рублей
	Вид доходов					Подвид доходов					
	Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент	Группа подвидов доходов	Подгруппа подвидов доходов	Аналитическая группа	Подвид	Сумма	
Безвозмездные поступления	2	00	00	000	00	0000	000	000	000	000	3179334,00
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2	02	00	000	00	0000	000	000	000	000	3179334,00
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2	02	01	000	00	0000	000	000	151	151	2987583,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2	02	01	001	00	0000	000	000	151	151	2987583,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2	02	01	001	10	0000	000	000	151	151	2987583,00

Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2	02	03	000	00	0000	000	191751,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2	02	03	015	00	0000	151	191751,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2	02	03	015	10	0000	151	191751,00
Всего доходов								3179334,00

		Приложение № 3	
к решению Совета Новоарицынского сельского поселения			
" О бюджете поселения на 2016 год "			
№ 55 от 22 декабря 2015 года			
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ			
в местный бюджет на 2016 год			

Наименование кодов классификации доходов местного бюджета	Коды классификации доходов местного бюджета						Сумма, рублей
	Вид доходов			Подвид доходов			
	Группа	Статья	Элемент	Группа	Элемент	Подвид	
Безвозмездные поступления	2	00	00	0000	00	0000	3179334,00
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2	02	00	0000	00	0000	3179334,00
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2	02	01	0000	00	151	2987583,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2	02	01	001	00	151	2987583,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2	02	01	001	10	151	2987583,00
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2	02	03	0000	00	0000	191751,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на	2	02	03	015	00	151	191751,00

территориях, где отсутствуют военные комиссариаты									
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты									
		2	02	03	015	10	0000	151	191751,00
Всего доходов									
3179334,00									

Приложение №  
5

к решению Совета Новоцарицынского сельского поселения  
"О бюджете поселения на 2016 год "

№ 55 от 22 декабря 2015 года

Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2016 год

№ п/п	Наименование кодов классификации расходов местного бюджета	Коды классификации расходов местного бюджета				в том числе за счет		
		Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	поступлений целевого характера	
1	Администрация Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608				8809200,00	8617449,00	191751,00
	Общегосударственные вопросы	608	01	00		5421260,00		
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	608	01	02		625000,00	625000,00	
						5421260,00	625000,00	

Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	01	02	15 0 00 0000 0	625000,00	625000,00	625000,00
Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	01	02	15 1 00 0000 0	625000,00	625000,00	625000,00
Повышение эффективности деятельности Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608	01	02	15 1 01 0000 0	625000,00	625000,00	625000,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	608	01	02	15 1 01 2998 0	625000,00	625000,00	625000,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	608	01	02	15 1 01 2998 0	100	625000,00	625000,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	608	01	02	15 1 01 2998 0	120	625000,00	625000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	608	01	04		1857000,00	1857000,00	1857000,00
Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области"	608	01	04	15 0 00 0000 0	1857000,00	1857000,00	1857000,00

района Омской области" на 2014-2020 годы																										
Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	01	04	15 1 00 0000 0				1857000,00	1857000,00	1857000,00														1857000,00		
Повышение эффективности деятельности Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608	01	04	15 1 01 0000 0				1857000,00	1857000,00	1857000,00														1857000,00		
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	608	01	04	15 1 01 2998 0				1857000,00	1857000,00	1857000,00														1857000,00		
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	608	01	04	15 1 01 2998 0			100	1770000,00	1770000,00	1770000,00														1770000,00		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	608	01	04	15 1 01 2998 0			120	1770000,00	1770000,00	1770000,00														1770000,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	01	04	15 1 01 2998 0			200	70000,00	70000,00	70000,00														70000,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	01	04	15 1 01 2998 0			240	70000,00	70000,00	70000,00														70000,00		
Иные бюджетные ассигнования	608	01	04	15 1 01 2998 0			800	17000,00	17000,00	17000,00														17000,00		
Уплата налогов, сборов и иных платежей	608	01	04	15 1 01 2998 0			850	17000,00	17000,00	17000,00														17000,00		
Резервные фонды	608	01	11					50000,00	50000,00	50000,00														50000,00		
Непрограммные расходы	608	01	11	90 0 00 0000 0				50000,00	50000,00	50000,00														50000,00		
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления Москаленского муниципального района Омской области	608	01	11	90 1 00 0000 0				50000,00	50000,00	50000,00														50000,00		
Мероприятия в сфере муниципального управления	608	01	11	90 1 01 0000 0				50000,00	50000,00	50000,00														50000,00		
Резервный фонд местной администрации	608	01	11	90 1 01 2997 0				50000,00	50000,00	50000,00														50000,00		
Иные бюджетные ассигнования	608	01	11	90 1 01 2997 0			800	50000,00	50000,00	50000,00														50000,00		
Резервные средства	608	01	11	90 1 01 2997 0			870	50000,00	50000,00	50000,00														50000,00		

	Другие общегосударственные вопросы	608	01	13			2889260,00	2889260,00
	Муниципальная программа Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоарцицком сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	01	13	15 0 00 0000 0		2889260,00	2889260,00
	Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	01	13	15 1 00 0000 0		2839260,00	2839260,00
	Повышение эффективности деятельности Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608	01	13	15 1 01 0000 0		2839260,00	2839260,00
	Создание условий для осуществления административно-хозяйственного обеспечения деятельности Администрации	608	01	13	15 1 01 2002 0		2839260,00	2839260,00
	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	608	01	13	15 1 01 2002 0	100	1048000,00	1048000,00
	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	608	01	13	15 1 01 2002 0	110	1048000,00	1048000,00
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	01	13	15 1 01 2002 0	200	1751260,00	1751260,00
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	01	13	15 1 01 2002 0	240	1751260,00	1751260,00
	Иные бюджетные ассигнования	608	01	13	15 1 01 2002 0	800	40000,00	40000,00
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	608	01	13	15 1 01 2002 0	850	40000,00	40000,00
	Подпрограмма "Развитие экономического потенциала Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	01	13	15 2 00 0000 0		50000,00	50000,00

Совершенствование системы управления собственностью, обеспечение полномочий в сфере национальной экономики Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608	01	13	15 2 03 0000 0	50000,00	50000,00	50000,00	
Оформление технической документации на объекты недвижимого имущества	608	01	13	15 2 03 2001 0	50000,00	50000,00	50000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	01	13	15 2 03 2001 0	50000,00	50000,00	50000,00	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	01	13	15 2 03 2001 0	50000,00	50000,00	50000,00	240
Национальная оборона	608	02	00		191751,00	191751,00	191751,00	
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	608	02	03		191751,00	191751,00	191751,00	
Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	02	03	15 0 00 0000 0	191751,00	191751,00	191751,00	
Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	02	03	15 1 00 0000 0	191751,00	191751,00	191751,00	
Повышение эффективности деятельности Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608	02	03	15 1 01 0000 0	191751,00	191751,00	191751,00	
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	608	02	03	15 1 01 5118 1	191751,00	191751,00	191751,00	
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями,	608	02	03	15 1 01 5118 1	163000,00	163000,00	163000,00	100

	органами управления государственными внебюджетными фондами												
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	608	02	03	15 1 01 5118 1	120	163000,00					163000,00	
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	02	03	15 1 01 5118 1	200	28751,00					28751,00	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	02	03	15 1 01 5118 1	240	28751,00					28751,00	
	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	608	03	00			20000,00					20000,00	
	Обеспечение пожарной безопасности	608	03	10			20000,00					20000,00	
	Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	03	10	15 0 00 0000 0		20000,00					20000,00	
	Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	03	10	15 1 00 0000 0		20000,00					20000,00	
	Повышение эффективности деятельности Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608	03	10	15 1 01 0000 0		20000,00					20000,00	
	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	608	03	10	15 1 01 2003 0		20000,00					20000,00	
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	03	10	15 1 01 2003 0	200	20000,00					20000,00	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	03	10	15 1 01 2003 0	240	20000,00					20000,00	
	Национальная экономика	608	04	00			1462500,00					1462500,00	

	Общэкономические вопросы	608	04	01			32500,00	32500,00
	Муниципальная программа Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоарцицком сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	04	01	15 0 00 0000 0		32500,00	32500,00
	Подпрограмма "Развитие экономического потенциала Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	04	01	15 2 00 0000 0		32500,00	32500,00
	Совершенствование системы управления собственностью, обеспечение полномочий в сфере национальной экономики Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608	04	01	15 2 03 0000 0		32500,00	32500,00
	Участие в организации и финансировании проведения общественных работ	608	04	01	15 2 03 2014 0		32500,00	32500,00
	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	608	04	01	15 2 03 2014 0	100	32500,00	32500,00
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	608	04	01	15 2 03 2014 0	120	32500,00	32500,00
	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	608	04	09			1400000,00	1400000,00
	Муниципальная программа Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоарцицком сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	04	09	15 0 00 0000 0		1400000,00	1400000,00
	Подпрограмма "Развитие экономического потенциала Новоарцицкого сельского	608	04	09	15 2 00 0000 0		1400000,00	1400000,00

поселения Москаленского муниципального района Омской области"																			
Развитие дорожного хозяйства Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608	04	09	15 2 01 0000 0		1400000,00	1400000,00		1400000,00					1400000,00					
Содержание, ремонт автомобильных дорог и проведение мероприятий, связанных с дорожным хозяйством	608	04	09	15 2 01 2001 0		1400000,00	1400000,00		1400000,00					1400000,00					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	04	09	15 2 01 2001 0	200	1400000,00	1400000,00		1400000,00					1400000,00					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	04	09	15 2 01 2001 0	240	1400000,00	1400000,00		1400000,00					1400000,00					
Другие вопросы в области национальной экономики	608	04	12			30000,00	30000,00		30000,00					30000,00					
Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	04	12	15 0 00 0000 0		30000,00	30000,00		30000,00					30000,00					
Подпрограмма "Развитие экономического потенциала Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	04	12	15 2 00 0000 0		30000,00	30000,00		30000,00					30000,00					
Совершенствование системы управления собственностью, обеспечение полномочий в сфере национальной экономики Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608	04	12	15 2 03 2002 0		30000,00	30000,00		30000,00					30000,00					
Оформление кадастровой документации на объекты недвижимого имущества	608	04	12	15 2 03 2002 0		30000,00	30000,00		30000,00					30000,00					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	04	12	15 2 03 2002 0	200	30000,00	30000,00		30000,00					30000,00					
Иные закупки товаров, работ и услуг для	608	04	12	15 2 03 2002 0	240	30000,00	30000,00		30000,00					30000,00					

обеспечения государственных (муниципальных) нужд									
Жилищно-коммунальное хозяйство	608	05	00					580000,00	580000,00
Коммунальное хозяйство	608	05	02					150000,00	150000,00
Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	05	02	15 0 00 0000 0				150000,00	150000,00
Подпрограмма "Развитие экономического потенциала Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	05	02	15 2 00 0000 0				150000,00	150000,00
Развитие коммунальной инфраструктуры Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608	05	02	15 2 02 0000 0				150000,00	150000,00
Ремонт водопроводных сетей	608	05	02	15 2 02 2002 0				150000,00	150000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	05	02	15 2 02 2002 0	200			150000,00	150000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	05	02	15 2 02 2002 0	240			150000,00	150000,00
Благоустройство	608	05	03					430000,00	430000,00
Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	05	03	15 0 00 0000 0				430000,00	430000,00
Подпрограмма "Развитие экономического потенциала Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	05	03	15 2 00 0000 0				430000,00	430000,00
Развитие коммунальной инфраструктуры	608	05	03	15 2 02 0000 0				430000,00	430000,00

Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608	05	03	15 2 02 2003 0			270000,00	270000,00
Уличное освещение								
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	05	03	15 2 02 2003 0	200		270000,00	270000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	05	03	15 2 02 2003 0	240		270000,00	270000,00
Ремонт и содержание памятника	608	05	03	15 2 02 2005 0			10000,00	10000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	05	03	15 2 02 2005 0	200		10000,00	10000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	05	03	15 2 02 2005 0	240		10000,00	10000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселения	608	05	03	15 2 02 2006 0			100000,00	100000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	05	03	15 2 02 2006 0	200		100000,00	100000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	05	03	15 2 02 2006 0	240		100000,00	100000,00
Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения	608	05	03	15 2 02 2007 0			50000,00	50000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	05	03	15 2 02 2007 0	200		50000,00	50000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	05	03	15 2 02 2007 0	240		50000,00	50000,00
Образование	608	07	00				58000,00	58000,00
Молодежная политика и оздоровление детей	608	07	07				58000,00	58000,00
Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых	608	07	07	15 0 00 0000 0			58000,00	58000,00

полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	07	07	15 3 00 0000 0				58000,00	58000,00	58000,00
Подпрограмма "Развитие социальной сферы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	07	07	15 3 01 0000 0				58000,00	58000,00	58000,00
Обеспечение граждан проживающих на территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области качественными услугами в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта	608	07	07	15 3 01 2001 0				58000,00	58000,00	58000,00
Реализация мероприятий для детей и молодежи	608	07	07	15 3 01 2001 0				58000,00	58000,00	58000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	07	07	15 3 01 2001 0	200			58000,00	58000,00	58000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	07	07	15 3 01 2001 0	240			58000,00	58000,00	58000,00
Культура, кинематография	608	08	00					944689,00	944689,00	944689,00
Культура	608	08	01					944689,00	944689,00	944689,00
Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	08	01	15 0 00 0000 0				944689,00	944689,00	944689,00
Подпрограмма "Развитие социальной сферы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	08	01	15 3 00 0000 0				944689,00	944689,00	944689,00
Обеспечение граждан проживающих на территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области качественными услугами в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта	608	08	01	15 3 01 0000 0				944689,00	944689,00	944689,00

Обеспечение доступности и качества культурных благ и услуг на территории поселения	608	08	01	15 3 01 2002 0		726639,00	726639,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	08	01	15 3 01 2002 0	200	726639,00	726639,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	08	01	15 3 01 2002 0	240	726639,00	726639,00
Осуществление полномочий на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры	608	08	01	15 3 01 2003 0		218050,00	218050,00
Межбюджетные трансферты	608	08	01	15 3 01 2003 0	500	218050,00	218050,00
Иные межбюджетные трансферты	608	08	01	15 3 01 2003 0	540	218050,00	218050,00
Социальная политика	608	10	00			53000,00	53000,00
Пенсионное обеспечение	608	10	01			53000,00	53000,00
Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	10	01	15 0 00 0000 0		53000,00	53000,00
Подпрограмма "Развитие социальной сферы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	10	01	15 3 00 0000 0		53000,00	53000,00
Обеспечение граждан проживающих на территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области качественными услугами в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта	608	10	01	15 3 01 0000 0		53000,00	53000,00
Доплата к трудовой пенсии лицам, замещающим отдельные муниципальные должности в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области	608	10	01	15 3 01 2005 0		53000,00	53000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты	608	10	01	15 3 01 2005 0	300	53000,00	53000,00



к решению Совета Новоцарицынского сельского поселения

"О бюджете поселения на 2016 год "  
№ 55 от 22 декабря 2015 года

## РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований местного бюджета по целевым статьям  
(муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности),  
группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов  
на 2016 год

№ п/п	Наименование кодов классификации расходов местного бюджета	Коды классификации расходов местного бюджета		Сумма, рублей	в том числе за счет	
		Целевая статья	Вид расходов		налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	поступлений целевого характера
1	2	3	4	5	6	7
1	Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	15 0 00 0000 0		8759200,00	8567449,00	191751,00
	Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	15 1 00 0000 0		5533011,00	5341260,00	191751,00
	Повышение эффективности деятельности Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	15 1 01 0000 0		5533011,00	5341260,00	191751,00
	Создание условий для осуществления административно-хозяйственного обеспечения деятельности Администрации	15 1 01 2002 0		2839260,00	2839260,00	

Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	15 1 01 2002 0	100	1048000,00	1048000,00	1048000,00
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	15 1 01 2002 0	110	1048000,00	1048000,00	1048000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 1 01 2002 0	200	1751260,00	1751260,00	1751260,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 1 01 2002 0	240	1751260,00	1751260,00	1751260,00
Иные бюджетные ассигнования	15 1 01 2002 0	800	40000,00	40000,00	40000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	15 1 01 2002 0	850	40000,00	40000,00	40000,00
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	15 1 01 2003 0		20000,00	20000,00	20000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 1 01 2003 0	200	20000,00	20000,00	20000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 1 01 2003 0	240	20000,00	20000,00	20000,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	15 1 01 2998 0		2482000,00	2482000,00	2482000,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	15 1 01 2998 0	100	2395000,00	2395000,00	2395000,00
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	15 1 01 2998 0	120	2395000,00	2395000,00	2395000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 1 01 2998 0	200	70000,00	70000,00	70000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 1 01 2998 0	240	70000,00	70000,00	70000,00
Иные бюджетные ассигнования	15 1 01 2998 0	800	17000,00	17000,00	17000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	15 1 01 2998 0	850	17000,00	17000,00	17000,00

Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	15 1 01 5118 1			191751,00		191751,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	15 1 01 5118 1	100		163000,00		163000,00
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	15 1 01 5118 1	120		163000,00		163000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 1 01 5118 1	200		28751,00		28751,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 1 01 5118 1	240		28751,00		28751,00
Подпрограмма "Развитие экономического потенциала Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	15 2 00 0000 0			2092500,00		2092500,00
Развитие дорожного хозяйства Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	15 2 01 0000 0			1400000,00		1400000,00
Содержание, ремонт автомобильных дорог и проведение мероприятий, связанных с дорожным хозяйством	15 2 01 2001 0			1400000,00		1400000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 01 2001 0	200		1400000,00		1400000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 01 2001 0	240		1400000,00		1400000,00
Развитие коммунальной инфраструктуры Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	15 2 02 0000 0			580000,00		580000,00
Ремонт водопроводных сетей	15 2 02 2002 0			150000,00		150000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 02 2002 0	200		150000,00		150000,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 02 2002 0	240	150000,00	150000,00	150000,00
Уличное освещение	15 2 02 2003 0		270000,00	270000,00	270000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 02 2003 0	200	270000,00	270000,00	270000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 02 2003 0	240	270000,00	270000,00	270000,00
Ремонт и содержание памятника	15 2 02 2005 0		10000,00	10000,00	10000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 02 2005 0	200	10000,00	10000,00	10000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 02 2005 0	240	10000,00	10000,00	10000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	15 2 02 2006 0		100000,00	100000,00	100000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 02 2006 0	200	100000,00	100000,00	100000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 02 2006 0	240	100000,00	100000,00	100000,00
Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения	15 2 02 2007 0		50000,00	50000,00	50000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 02 2007 0	200	50000,00	50000,00	50000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 02 2007 0	240	50000,00	50000,00	50000,00
Совершенствование системы управления собственностью, обеспечение полномочий в сфере национальной экономики Новоархарецкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	15 2 03 0000 0		112500,00	112500,00	112500,00
Участие в организации и финансировании проведения общественных работ	15 2 03 2014 0		32500,00	32500,00	32500,00

Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	15 2 03 2014 0	100	32500,00	32500,00	32500,00
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	15 2 03 2014 0	120	32500,00	32500,00	32500,00
Оформление технической документации на объекты недвижимого имущества	15 2 03 2001 0		50000,00	50000,00	50000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 03 2001 0	200	50000,00	50000,00	50000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 03 2001 0	240	50000,00	50000,00	50000,00
Оформление кадастровой документации на объекты недвижимого имущества	15 2 03 2002 0		30000,00	30000,00	30000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 03 2002 0	200	30000,00	30000,00	30000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 03 2002 0	240	30000,00	30000,00	30000,00
Подпрограмма "Развитие социальной сферы Новоарыцкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	15 3 00 0000 0		113689,00	113689,00	113689,00
Обеспечение граждан проживающих на территории Новоарыцкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области качественными услугами в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта	15 3 01 0000 0		113689,00	113689,00	113689,00
Реализация мероприятий для детей и молодежи	15 3 01 2001 0		58000,00	58000,00	58000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 3 01 2001 0	200	58000,00	58000,00	58000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 3 01 2001 0	240	58000,00	58000,00	58000,00

	Обеспечение доступности и качества культурных благ и услуг на территории поселения	15 3 01 2002 0			726639,00	726639,00
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	15 3 01 2002 0	200		726639,00	726639,00
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 3 01 2002 0	240		726639,00	726639,00
	Осуществление полномочий на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры	15 3 01 2003 0			218050,00	218050,00
	Межбюджетные трансферты	15 3 01 2003 0	500		218050,00	218050,00
	Иные межбюджетные трансферты	15 3 01 2003 0	540		218050,00	218050,00
	Доплата к трудовой пенсии лицам, замещающим отдельные муниципальные должности в Новоарылинском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области	15 3 01 2005 0			53000,00	53000,00
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	15 3 01 2005 0	300		53000,00	53000,00
	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	15 3 01 2005 0	320		53000,00	53000,00
	Мероприятия в области спорта, физической культуры и туризма	15 3 01 2006 0			78000,00	78000,00
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 3 01 2006 0	200		78000,00	78000,00
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 3 01 2006 0	240		78000,00	78000,00
2	Непрограммные расходы	90 0 00 0000 0			50000,00	50000,00
	Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления Москаленского муниципального района Омской области	90 1 00 0000 0			50000,00	50000,00
	Мероприятия в сфере муниципального управления	90 1 01 0000 0			50000,00	50000,00
	Резервный фонд местной администрации	90 1 01 2997 0			50000,00	50000,00
	Иные бюджетные ассигнования	90 1 01 2997 0	800		50000,00	50000,00
	Резервные средства	90 1 01 2997 0	870		50000,00	50000,00
	Всего расходов				8809200,00	8617449,00
						191751,00

Приложение № 7  
к решению Совета Новоцарицынского сельского поселения  
" О бюджете поселения на 2016 год "

№ 55 от 22 декабря 2015 года

ПЕРЕЧЕНЬ

главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета на 2016 год

№ п/п	Наименование главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета и закрепляемых за ними кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета	Коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета										Вид источников	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Подвид источника	Аналитическая группа вида источников
1			2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Администрация Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608											
	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	608	01	01	05	02	01	00	10	0000			510
	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	608	01	01	05	02	01	00	10	0000			610

Приложение № 8  
к Решению Совета Новоарцицкого сельского поселения  
"О бюджете поселения на 2016 год "  
№ 55 от 22 декабря 2015 года

## ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита местного бюджета на 2016 год

Наименование кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета	Коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета										Сумма, рублей
	Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент	Подвид источников	Аналитическая группа вида источников				
1	2	3	4	5	6	7	8				9
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	01	05	00	00	00	0000	000				0,00
Увеличение остатков средств бюджетов	01	05	00	00	00	0000	500				-8809200,00
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	01	05	02	00	00	0000	500				-8809200,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	01	05	02	01	00	0000	510				-8809200,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	01	05	02	01	10	0000	510				-8809200,00
Уменьшение остатков средств бюджетов	01	05	00	00	00	0000	600				8809200,00
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	01	05	02	00	00	0000	600				8809200,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	01	05	02	01	00	0000	610				8809200,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	01	05	02	01	10	0000	610				8809200,00
Всего источников финансирования дефицита бюджета поселений											0,00

Прогноз основных характеристик местного бюджета  
администрации Новоцарицынского сельского поселения на 2016 год

Наименование	Объем бюджета (рублей)	
	2016 год	в том числе за счет поступлений целевого характера
Доходы	8809200,00	191751,00
Расходы	8809200,00	191751,00
Профицит бюджета (со знаком "плюс") или дефицит бюджета (со знаком "минус")		

Расчет и распределение  
ИМТ на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Новоцарицынского сельского поселения услугами  
организаций культуры на 2016 год

№ п/п	Наименование поселения	Расходы на выплату з/платы учреждениям культуры на 01.08.2015г.	Потребность на 2016 год	Доля софинансирования из местного бюджета 30%	Иные межбюджетные трансферты на передачу полномочий из бюджетов поселений в районный бюджет	
					2016 год	7
1	2	3	4	5	2016 год	7
1	Новоцарицынское сельское поселение	423 985,17	726831,72	218 049,52	218 050,00	
Итого		423 985,17	726 831,72	218 049,52	218 050,00	

Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области

«Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области» на 2014-2020 годы

Раздел 1. Паспорт муниципальной программы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области

Наименование муниципальной программы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее – муниципальная программа)	«Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области» на 2014-2020 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области
Сроки реализации муниципальной программы	2014-2020 годы
Цель муниципальной программы	Повышение эффективности управления, обеспечения выполняемых полномочий Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области
Задачи муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Повышение эффективности муниципального управления в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области</li> <li>2.Совершенствование развития экономического потенциала в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области</li> <li>3.Совершенствование развития социальной сферы в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области</li> </ol>
Подпрограммы муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.«Совершенствование муниципального управления Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»</li> <li>2.«Развитие экономического потенциала Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»</li> <li>3.«Развитие социальной сферы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области»</li> </ol>
Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам ее реализации	<p>Общий объем финансирования на реализацию Программы составляет 56088769,60 рублей, в том числе:</p> <p>2014 год-12488750,53 рублей  2015 год- 10330123,07 рублей  2016 год- 8759200,00 рублей  2017 год- 6127674,00 рублей  2018 год- 6127674,00 рублей  2019 год- 6127674,00 рублей  2020 год- 6127674,00 рублей.</p> <p>Источниками финансирования муниципальной программы являются налоговые и неналоговые доходы местного бюджета, поступления нецелевого и целевого характера из районного и областного бюджета</p>

<p>Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы (по годам и по итогам реализации)</p>	<p>1. Сохранение II степени качества организации и осуществления бюджетного процесса в Новоцарицынском сельском поселении: 2014 год – II степень, 2015 год – II степень, 2016 год – II степень, 2017 год – II степень, 2018 год – II степень, 2019 год – II степень, 2020 год – II степень</p> <p>2. Развитие дорожного хозяйства Новоцарицынского сельского поселения: 2014 год – 100%</p> <p>3. Развитие коммунальной инфраструктуры Новоцарицынского сельского поселения: 2014 год – 100%, 2015 год – 100%, 2016 год – 100%, 2017 год – 100%, 2018 год – 100%, 2019 год – 100%, 2020 год – 100%</p> <p>4. Совершенствование системы управления собственностью, обеспечение полномочий в сфере национальной экономики Новоцарицынского сельского поселения: 2014 год – 100%, 2015 год – 100%, 2016 год – 100%, 2017 год – 100%, 2018 год – 100%, 2019 год – 100%, 2020 год – 100%</p> <p>5. Обеспечение граждан проживающих на территории Новоцарицынского сельского поселения качественными услугами в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта: 2014 год – 100%, 2015 год – 100%, 2016 год – 100%, 2017 год – 100%, 2018 год – 100%, 2019 год – 100%, 2020 год – 100%</p>

СОВЕТ  
НОВОЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

22 декабря 2015 года

№ 56

«О внесении изменений в Решение Совета Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области № 43 от 19.12.2014 года «О бюджете поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, Совет Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области «О бюджете поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от 19.12.2014 года № 43 следующие изменения и дополнения:

1.1 Статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области на 2015 год:

- 1) общий объем доходов местного бюджета в сумме 9104979,60 руб.;
- 2) общий объем расходов местного бюджета в сумме 10436024,27 руб.;
- 3) дефицит местного бюджета, равный 1331044,67 рублей.

2. Утвердить основные характеристики местного бюджета на плановый период 2016 и 2017 годов:

1) общий объем доходов местного бюджета на 2016 год в сумме 6596258,00 руб. и на 2017 год в сумме 6735724,00 руб.;

2) общий объем расходов местного бюджета на 2016 год в сумме 6596258,00 руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 159000,00 руб., и на 2017 год в сумме 6735724,00 руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 326000,00 руб.;

3) дефицит местного бюджета на 2016 и на 2017 годы равный нулю.

1.2 Приложение № 2 «Прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» изложить в редакции согласно приложения № 1 к настоящему Решению.

1.3 Приложение № 3 «Безвозмездные поступления в местный бюджет на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» изложить в редакции согласно приложения № 2 к настоящему Решению.

1.4 Приложение № 4 «Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» изложить в редакции согласно приложения № 3 к настоящему Решению.

1.5 Приложение № 5 «Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» изложить в редакции согласно приложения № 4 к настоящему Решению.

1.6 Приложение № 6 «Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» изложить в редакции согласно приложения № 5 к настоящему Решению.

1.7 Приложение № 8 «Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» изложить в редакции согласно приложения № 6 к настоящему Решению.

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальном вестнике Новоцарицынского сельского поселения.

Глава Новоцарицынского  
сельского поселения

С.Х.Шакпутова

## Приложение № 1

к Решению Совета Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 22 декабря 2015 года № 56 "О внесении изменений в Решение Совета Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области № 43 от 19.12.2014 года " О бюджете поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов "

## Приложение № 2

к решению Совета Новоцарицынского сельского поселения  
" О бюджете поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов "

## ПРОГНОЗ

поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет  
на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов

Наименование кодов классификации доходов местного бюджета	Коды классификации доходов местного бюджета						Сумма, рублей		
	Группа	Подгруппа	Вид доходов			Подвид доходов	2015 год	2016 год	2017 год
			Статья	Подстатья	Элемент				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Налоговые и неналоговые доходы	1	00	00	000	00	0000	4020487,00	3368000,00	3368000,00
Налоги на прибыль, доходы	1	01	00	000	00	0000	120000,00	120000,00	120000,00
Налог на доходы физических лиц	1	01	02	000	01	0000	120000,00	120000,00	120000,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1	01	02	010	01	0000	100000,00	100000,00	100000,00

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1	01	02	030	01	0000	20000,00	20000,00	20000,00	20000,00
Налоги на совокупный доход	1	05	00	000	00	0000	16300,00	16300,00	3000,00	3000,00
Единый сельскохозяйственный налог	1	05	03	000	01	0000	16300,00	16300,00	3000,00	3000,00
Единый сельскохозяйственный налог	1	05	03	010	01	0000	16300,00	16300,00	3000,00	3000,00
Налоги на имущество	1	06	00	000	00	0000	2538337,00	2225000,00	2225000,00	2225000,00
Налог на имущество физических лиц	1	06	01	000	00	0000	38337,00	25000,00	25000,00	25000,00
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	1	06	01	030	10	0000	38337,00	25000,00	25000,00	25000,00
Земельный налог	1	06	06	000	00	0000	2500000,00	2200000,00	2200000,00	2200000,00
Земельный налог с организаций	1	06	06	030	00	0000	500000,00	55000,00	55000,00	55000,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1	06	06	033	10	0000	500000,00	55000,00	55000,00	55000,00
Земельный налог с физических лиц	1	06	06	040	00	0000	2000000,00	2145000,00	2145000,00	2145000,00
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1	06	06	043	10	0000	2000000,00	2145000,00	2145000,00	2145000,00
Государственная пошлина	1	08	00	000	00	0000	11000,00			
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	1	08	04	000	01	0000	11000,00			
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	1	08	04	020	01	0000	11000,00			
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	1	11	00	000	00	0000	220000,00	220000,00	220000,00	220000,00
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1	11	05	000	00	0000	220000,00	220000,00	220000,00	220000,00
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	1	11	05	020	00	0000	220000,00	220000,00	220000,00	220000,00
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1	11	05	025	10	0000	220000,00	220000,00	220000,00	220000,00
Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	1	13	00	000	00	0000	1114850,00	800000,00	800000,00	800000,00
Доходы от оказания платных услуг (работ)	1	13	01	000	00	0000	1100000,00	800000,00	800000,00	800000,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов	1	13	01	995	10	0000	1100000,00	800000,00	800000,00	800000,00

сельских поселений	1	13	02	000	00	0000	14850,00	
Доходы от компенсации затрат государства	1	13	02	000	00	0000	14850,00	
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	1	13	02	060	00	0000	14850,00	
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	1	13	02	065	10	0000	14850,00	
<b>Всего доходов</b>							<b>4020487,00</b>	<b>3368000,00</b>

## Приложение № 3

к решению Совета Новоцащинского сельского поселения  
" О бюджете поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов "

**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**

в местный бюджет на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов

Наименование кодов классификации доходов местного бюджета	Коды классификации доходов местного бюджета						Сумма, рублей			
	Вид доходов			Подвид доходов			2015 год	2016 год	2017 год	2013 год
	Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент					
Безвозмездные поступления	2	00	00	000	00	0000	5084492,60	3228258,00	3367724,00	
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2	02	00	000	00	0000	5084492,60	3228258,00	3367724,00	
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2	02	01	000	00	0000	2849761,00	2987583,00	3135674,00	
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2	02	01	001	00	0000	2849761,00	2987583,00	3135674,00	
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2	02	01	001	10	0000	2849761,00	2987583,00	3135674,00	
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2	02	03	000	00	0000	170430,00	191751,00	183126,00	
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского	2	02	03	015	00	0000	170430,00	191751,00	183126,00	

учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты																	
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2	02	03	015	10	0000	170430,00	191751,00	183126,00								
Иные межбюджетные трансферты	2	02	04	000	00	0000	2064301,60	48924,00	48924,00								
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2	02	04	014	00	0000	1946851,60										
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2	02	04	014	10	0000	1946851,60										
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	2	02	04	999	00	0000	117450,00	48924,00	48924,00								
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	2	02	04	999	10	0000	117450,00	48924,00	48924,00								
Всего доходов							5084492,60	3228258,00	3367724,00								

Приложение № 4

к Решению Совета Новоарцицкого сельского поселения  
Москаленского муниципального района Омской области от 22 декабря  
2015 года № 56 "О внесении изменений в Решение Совета  
Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального  
района Омской области № 43 от 19.12.2014 года "О бюджете поселения на  
2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов"

Приложение № 5  
к решению Совета Новоарцицкого сельского поселения  
"О бюджете поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов"

## Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов

№ п/п	Наименование кодов классификации расходов местного бюджета	Коды классификации расходов бюджета поселения						Сумма, рублей				
		распорядитель средств местного						2015 год		2016 год		2017 год
		Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Всего	в том числе за счет целевого характера	Всего	в том числе за счет целевого характера	Всего	в том числе за счет целевого характера	
1	Администрация Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608				10436024,27	2022475,60	6257258,00	240675,00	6279724,00	232050,00	
	Общегосударственные вопросы	608	01	00		5482570,56		4246133,00		4284757,91		
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	608	01	02		633378,00		556000,00		556000,00		
	Муниципальная программа Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоарцицком сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	01	02	150	00	00	633378,00	556000,00	556000,00		
	Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	01	02	151	00	00	633378,00	556000,00	556000,00		
	Повышение эффективности деятельности Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608	01	02	151	01	00	633378,00	556000,00	556000,00		

	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	608	01	02	151	01	98		633378,00		556000,00		556000,00
	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	608	01	02	151	01	98	100	633378,00		556000,00		556000,00
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	608	01	02	151	01	98	120	633378,00		556000,00		556000,00
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	608	01	04					1876394,25		1773100,00		1773100,00
	Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	01	04	150	00	00		1819794,25		1773100,00		1773100,00
	Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	01	04	151	00	00		1819794,25		1773100,00		1773100,00
	Повышение эффективности деятельности Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608	01	04	151	01	00		1819794,25		1773100,00		1773100,00
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	608	01	04	151	01	98		1819794,25		1773100,00		1773100,00

Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	608	01	04	151	01	98	100	1738381,55	1615000,00	1615000,00	1615000,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	608	01	04	151	01	98	120	1738381,55	1615000,00	1615000,00	1615000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	608	01	04	151	01	98	200	64562,00	146100,00	146100,00	146100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	01	04	151	01	98	240	64562,00	146100,00	146100,00	146100,00
Иные бюджетные ассигнования	608	01	04	151	01	98	800	16850,70	12000,00	12000,00	12000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	608	01	04	151	01	98	850	16850,70	12000,00	12000,00	12000,00
Сопровождение программных продуктов муниципальных образований Омской области	608	01	04	151	71	45		56600,00			
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	608	01	04	151	71	45	200	56600,00			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	01	04	151	71	45	240	56600,00			
Обеспечение проведения выборов и референдумов	608	01	07					97280,00			
Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	01	07	150	00	00		97280,00			
Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	01	07	151	00	00		97280,00			

Повышение эффективности деятельности Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608	01	07	151	01	00		97280,00						
Реализация прочих мероприятий	608	01	07	151	01	99		97280,00						
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	608	01	07	151	01	99	200	97280,00						
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	01	07	151	01	99	240	97280,00						
Другие общегосударственные вопросы	608	01	13					2875518,31	1917033,00				1955657,91	
Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	01	13	150	00	00		2875518,31	1917033,00				1955657,91	
Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления	608	01	13	151	00	00		2875518,31	1917033,00				1955657,91	
Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	01	13	151	01	00		2875518,31	1917033,00				1955657,91	
Повышение эффективности деятельности Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608	01	13	151	01	00		2875518,31	1917033,00				1955657,91	
Создание условий для осуществления административно-хозяйственного обеспечения деятельности Администрации	608	01	13	151	01	02		2874318,31	1917033,00				1955657,91	
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	608	01	13	151	01	02	100	969089,20	720000,00				720000,00	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	608	01	13	151	01	02	110	969089,20	720000,00				720000,00	

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	608	01	13	151	01	02	200	1871415,51		1169033,00		1207657,91	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	01	13	151	01	02	240	1871415,51		1169033,00		1207657,91	
Иные бюджетные ассигнования	608	01	13	151	01	02	800	33813,60		28000,00		28000,00	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	608	01	13	151	01	02	850	33813,60		28000,00		28000,00	
Обеспечение проживающих в поселениях и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями	608	01	13	151	81	06		1200,00					
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	608	01	13	151	81	06	200	1200,00					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	01	13	151	81	06	240	1200,00					
Национальная оборона	608	02	00					170430,00	189336,00	191751,00	191751,00	183126,00	183126,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	608	02	03					170430,00	189336,00	191751,00	191751,00	183126,00	183126,00
Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	02	03	150	00	00		170430,00	189336,00	191751,00	191751,00	183126,00	183126,00
Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	02	03	151	00	00		170430,00	189336,00	191751,00	191751,00	183126,00	183126,00
Повышение эффективности деятельности Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608	02	03	151	01	00		170430,00	189336,00	191751,00	191751,00	183126,00	183126,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	608	02	03	151	51	18		170430,00	189336,00	191751,00	191751,00	183126,00	183126,00

Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	608	02	03	151	51	18	100	156500,00	169628,00	172043,00	172043,00	172043,00	183126,00	183126,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	608	02	03	151	51	18	120	156500,00	169628,00	172043,00	172043,00	172043,00	183126,00	183126,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	608	02	03	151	51	18	200	13930,00	19708,00	19708,00	19708,00	19708,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	02	03	151	51	18	240	13930,00	19708,00	19708,00	19708,00	19708,00		
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	608	03	00					27570,00				20000,00	20000,00	
Обеспечение пожарной безопасности	608	03	10					27570,00				20000,00	20000,00	
Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	03	10	150	00	00		27570,00				20000,00	20000,00	
Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	03	10	151	00	00		27570,00				20000,00	20000,00	
Повышение эффективности деятельности Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608	03	10	151	01	00		27570,00				20000,00	20000,00	
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	608	03	10	151	01	03		27570,00				20000,00	20000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	608	03	10	151	01	03	200	27570,00				20000,00	20000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	608	03	10	151	01	03	240	27570,00				20000,00	20000,00	





Омской области																			
Ремонт водопроводных сетей	608	05	02	152	02	02	02								379021,68				
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	608	05	02	152	02	02	02								379021,68				
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	05	02	152	02	02	02								379021,68				
Организация в границах поселения водоснабжение населения	608	05	02	152	81	04									100000,00				
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	608	05	02	152	81	04	200								100000,00				
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	05	02	152	81	04	240								100000,00				
Благоустройство	608	05	03												1164632,56		560000,00		516466,09
Муниципальная программа Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоарцицком сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	05	03												1164632,56		560000,00		516466,09
Подпрограмма "Развитие экономического потенциала Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	05	03	152	00	00									1164632,56		560000,00		516466,09
Развитие коммунальной инфраструктуры Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	608	05	03	152	02	00									1164632,56		560000,00		516466,09
Уличное освещение	608	05	03	152	02	03									267820,00		320000,00		276466,09
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	608	05	03	152	02	03	200								267820,00		320000,00		276466,09
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	05	03	152	02	03	240								267820,00		320000,00		276466,09
Ремонт и содержание памятника	608	05	03	152	02	05									6000,00		40000,00		40000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	608	05	03	152	02	05	200								6000,00		40000,00		40000,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	05	03	152	02	05	240	6000,00		40000,00	40000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселения	608	05	03	152	02	06		817450,56		200000,00	200000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	608	05	03	152	02	06	200	817450,56		200000,00	200000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	05	03	152	02	06	240	817450,56		200000,00	200000,00
Организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов в границах поселений	608	05	03	152	81	03		35362,00			
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	608	05	03	152	81	03	200	35362,00			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	05	03	152	81	03	240	35362,00			
Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения	608	05	03	152	81	07		38000,00			
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	608	05	03	152	81	07	200	38000,00			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	05	03	152	81	07	240	38000,00			
Образование	608	07	00					58000,00		58000,00	58000,00
Молодежная политика и оздоровление детей	608	07	07					58000,00		58000,00	58000,00
Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	07	07	150	00	00		58000,00		58000,00	58000,00
Подпрограмма "Развитие социальной сферы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	07	07	153	00	00		58000,00		58000,00	58000,00

Обеспечение граждан проживающих на территории Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области качественными услугами в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта	608	07	07	153	01	01	00	58000,00	58000,00	58000,00	58000,00			
Реализация мероприятий для детей и молодежи	608	07	07	153	01	01		58000,00	58000,00	58000,00	58000,00			
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	608	07	07	153	01	01	200	58000,00	58000,00	58000,00	58000,00			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	07	07	153	01	01	240	58000,00	58000,00	58000,00	58000,00			
Культура, кинематография	608	08	00					1054150,00	1054150,00	974950,00	1010950,00			
Культура	608	08	01					1054150,00	1054150,00	974950,00	1010950,00			
Муниципальная программа Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоарцицком сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	08	01	150	00	00		1054150,00	1054150,00	974950,00	1010950,00			
Подпрограмма "Развитие социальной сферы Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	08	01	153	00	00		1054150,00	1054150,00	974950,00	1010950,00			
Обеспечение граждан проживающих на территории Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области качественными услугами в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта	608	08	01	153	01	00		1054150,00	1054150,00	974950,00	1010950,00			
Обеспечение доступности и качества культурных благ и услуг на территории поселения	608	08	01	153	01	02		855200,00	855200,00	776000,00	812000,00			
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	608	08	01	153	01	02	200	854200,00	854200,00	775000,00	811000,00			

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	08	01	153	01	02	240	854200,00		775000,00		811000,00
Иные бюджетные ассигнования	608	08	01	153	01	02	800	1000,00		1000,00		1000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	608	08	01	153	01	02	850	1000,00		1000,00		1000,00
Осуществление полномочий на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры	608	08	01	153	82	01		198950,00		198950,00		198950,00
Межбюджетные трансферты	608	08	01	153	82	01	500	198950,00		198950,00		198950,00
Иные межбюджетные трансферты	608	08	01	153	82	01	540	198950,00		198950,00		198950,00
Социальная политика	608	10	00					52129,83		47000,00		47000,00
Пенсионное обеспечение	608	10	01					52129,83		47000,00		47000,00
Муниципальная программа Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоарцицком сельском поселении Новоарцицкого муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	10	01	150	00	00		52129,83		47000,00		47000,00
Подпрограмма "Развитие социальной сферы Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	10	01	153	00	00		52129,83		47000,00		47000,00
Обеспечение граждан проживающих на территории Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области качественными услугами в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта	608	10	01	153	01	00		52129,83		47000,00		47000,00
Доплата к трудовой пенсии лицам, замещающим отдельные муниципальные должности в Новоарцицком сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области	608	10	01	153	01	05		52129,83		47000,00		47000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	608	10	01	153	01	05	300	52129,83		47000,00		47000,00

Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	608	10	01	153	01	05	320	52129,83		47000,00		47000,00		
Физическая культура и спорт	608	11	00					78000,00		78000,00		78000,00		
Физическая культура	608	11	01					78000,00		78000,00		78000,00		
Муниципальная программа Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	608	11	01	150	00	00		78000,00		78000,00		78000,00		
Подпрограмма "Развитие социальной сферы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	608	11	01	153	00	00		78000,00		78000,00		78000,00		
Обеспечение граждан проживающих на территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области качественными услугами в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта	608	11	01	153	01	00		78000,00		78000,00		78000,00		
Мероприятия в области спорта, физической культуры и туризма	608	11	01	153	01	06		78000,00		78000,00		78000,00		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	608	11	01	153	01	06	200	78000,00		78000,00		78000,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	608	11	01	153	01	06	240	78000,00		78000,00		78000,00		
ИТОГО								10436024,27	2022475,60	6257258,00	240675,00	6279724,00		232050,00

к Решению Совета Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 22 декабря 2015 года № 56 "О внесении изменений в Решение Совета Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области № 43 от 19.12.2014 года "О бюджете поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов"

Приложение № 6

к решению Совета Новоарцицкого сельского поселения  
"О бюджете поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов"

#### РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований местного бюджета по целевым статьям  
(муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности),  
группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов  
на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов

№ п/п	Наименование кодов классификации расходов местного бюджета	Коды классификации расходов местного бюджета		Сумма, рублей					
		Целевая статья	Вид расхода в	2015 год		2016 год		2017 год	
				Всего	в том числе за счет поступлени й целевого характера	Всего	в том числе за счет поступлени й целевого характера	Всего	в том числе за счет поступлени й целевого характера
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Муниципальная программа Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области "Муниципальное управление и обеспечение выполняемых полномочий в Новоарцицком сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области" на 2014-2020 годы	15 0 00 00		10436024,37	2022475,60	6257258,00	240675,00	6279724,00	232050,00

Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области"	15 1 00 00		5680570,66	189336,00	4457884,00	191751,00	4487883,91	183126,00
Повышение эффективности деятельности Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	15 1 01 00		5680570,66	189336,00	4457884,00	191751,00	4487883,91	183126,00
Создание условий для осуществления административно-хозяйственного обеспечения деятельности Администрации	15 1 01 02		2874318,41		1917033,00		1955657,91	
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	15 1 01 02	100	969089,30		720000,00		720000,00	
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	15 1 01 02	110	969089,30		720000,00		720000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	15 1 01 02	200	1871415,51		1169033,00		1207657,91	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 1 01 02	240	1871415,51		1169033,00		1207657,91	
Иные бюджетные ассигнования	15 1 01 02	800	33813,60		28000,00		28000,00	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	15 1 01 02	850	33813,60		28000,00		28000,00	
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	15 1 01 03		27570,00		20000,00		20000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	15 1 01 03	200	27570,00		20000,00		20000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 1 01 03	240	27570,00		20000,00		20000,00	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	15 1 01 98		2453172,25		2329100,00		2329100,00	
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления	15 1 01 98	100	2371759,55		2171000,00		2171000,00	



	нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями																	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	15 1 81 06	200	1200,00														
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 1 81 06	240	1200,00														
	Подпрограмма "Развитие экономического потенциала Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	15 2 00 00		3513173,88	1833139,60	641424,00	48924,00							597890,09				48924,00
	Развитие коммунальной инфраструктуры Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	15 2 02 00		1643654,24		560000,00								516466,09				
	Ремонт водопроводных сетей	15 2 02 02		379021,68														
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	15 2 02 02	200	379021,68														
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 02 02	240	379021,68														
	Организация в границах поселения водоснабжения населения	152 81 04		100000,00														
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	152 81 04	200	100000,00														
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	152 81 04	240	100000,00														
	Уличное освещение	15 2 02 03		267820,00		320000,00								276466,09				
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	15 2 02 03	200	267820,00		320000,00								276466,09				
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 02 03	240	267820,00		320000,00								276466,09				
	Ремонт и содержание памятника	15 2 02 05		6000,00		40000,00								40000,00				
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	15 2 02 05	200	6000,00		40000,00								40000,00				
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 02 05	240	6000,00		40000,00								40000,00				

Прочие мероприятия по благоустройству поселений	15 2 02 06		817450,56		200000,00	200000,00	200000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	15 2 02 06	200	817450,56		200000,00	200000,00	200000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 02 06	240	817450,56		200000,00	200000,00	200000,00	
Организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов в границах поселений	15 2 81 03		35362,00					
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	15 2 81 03	200	35362,00					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 81 03	240	35362,00					
Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения	15 2 81 07		38000,00					
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	15 2 81 07	200	38000,00					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 2 81 07	240	38000,00					
Совершенствование системы управления собственностью, обеспечение полномочий в сфере национальной экономики Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	15 2 03 00		1869519,64	1833139,60	81424,00	48924,00	81424,00	48924,00
Участие в организации и финансировании проведения общественных работ	15 2 71 14		97230,04	60850,00	81424,00	48924,00	81424,00	48924,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	15 2 71 14	100	97230,04	60850,00	81424,00	48924,00	81424,00	48924,00
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	15 2 71 14	120	97230,04	60850,00	81424,00	48924,00	81424,00	48924,00
Субсидии местным бюджетам на предоставление субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат по производству молока	15 2 71 33		1772289,60	1772289,60				

Иные бюджетные ассигнования	15 2 71 33	800	1772289,60	1772289,60			
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	15 2 71 33	810	1772289,60	1772289,60			
Подпрограмма "Развитие социальной сферы Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	15 3 00 00		1242279,83	1157950,00	1193950,00		
Обеспечение граждан проживающих на территории Новоарцицкого сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области качественными услугами в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта	15 3 01 00		1242279,83	1157950,00	1193950,00		
Реализация мероприятий для детей и молодежи	15 3 01 01		58000,00	58000,00	58000,00		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	15 3 01 01	200	58000,00	58000,00	58000,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 3 01 01	240	58000,00	58000,00	58000,00		
Обеспечение доступности и качества культурных благ и услуг на территории поселения	15 3 01 02		855200,00	776000,00	812000,00		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	15 3 01 02	200	854200,00	775000,00	811000,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 3 01 02	240	854200,00	775000,00	811000,00		
Иные бюджетные ассигнования	15 3 01 02	800	1000,00	1000,00	1000,00		
Уплата налогов, сборов и иных платежей	15 3 01 02	850	1000,00	1000,00	1000,00		
Доплата к трудовой пенсии лицам, замещающим отдельные муниципальные должности в Новоарцицком сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области	15 3 01 05		52129,83	47000,00	47000,00		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	15 3 01 05	300	52129,83	47000,00	47000,00		
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	15 3 01 05	320	52129,83	47000,00	47000,00		
Мероприятия в области спорта, физической культуры и туризма	15 3 01 06		78000,00	78000,00	78000,00		

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	15 3 01 06	200	78000,00		78000,00	78000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 3 01 06	240	78000,00		78000,00	78000,00
Осуществление полномочий на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры	15 3 82 01		198950,00		198950,00	198950,00
Межбюджетные трансферты	15 3 82 01	500	198950,00		198950,00	198950,00
Иные межбюджетные трансферты	15 3 82 01	540	198950,00		198950,00	198950,00

## Приложение № 6

к Решению Совета Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 22 декабря 2015 года № 56 "О внесении изменений в Решение Совета Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области № 43 от 19.12.2014 года "О бюджете поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов"

## Приложение № 8

к Решению Совета Новоцарицынского сельского поселения "О бюджете поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов "

## ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита местного бюджета на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов

Наименование кодов классификации источников	
---	--

финансирования дефицита местного бюджета	Коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета								Сумма, рублей		
	Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент	Виды источников	относится к источникам финансирования дефицита бюджетов	2015 год	2016 год	2017 год	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1											
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	01	05	00	00	00	0000	000	0,00	0,00	0,00	
Увеличение остатков средств бюджетов	01	05	00	00	00	0000	500	-9104979,60	-6596258,00	-6735724,00	
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	01	05	02	00	00	0000	500	-9104979,60	-6596258,00	-6735724,00	
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	01	05	02	01	00	0000	510	-9104979,60	-6596258,00	-6735724,00	
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	01	05	02	01	10	0000	510	-9104979,60	-6596258,00	-6735724,00	
Уменьшение остатков средств бюджетов	01	05	00	00	00	0000	600	10436024,27	6596258,00	6735724,00	
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	01	05	02	00	00	0000	600	10436024,27	6596258,00	6735724,00	
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	01	05	02	01	00	0000	610	10436024,27	6596258,00	6735724,00	
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	01	05	02	01	10	0000	610	10436024,27	6596258,00	6735724,00	
Всего источников финансирования дефицита бюджета поселений								1331044,67	0,00	0,00	

**СОВЕТ  
НОВОЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

22 декабря 2015 года

№ 57

О внесении изменений в решение Совета Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 25.03.2015 года № 5 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 31.07.2013 № 23 «О бюджетном процессе в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области»

В соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, Совет Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 25.03.2015 года № 5 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 31.07.2013 № 23 «О бюджетном процессе в Новоцарицынском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области» следующее изменение:

- абзац 1 пункта 1.7 исключить.
2. Опубликовать настоящее решение в источниках официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по финансово-экономическим вопросам (Белокопытова О.П.).

Глава Новоцарицынского  
сельского поселения

С.Х.Шакпутова

**ГЛАВЫ НОВОЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.12.2015

№ 75

Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельных  
категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района от 15.02.2012 № 3 «О разработке и утверждении (принятии) административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности», приложение №1;
2. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоцарицынского  
сельского поселения

С.Х.Шакпутова

Приложение №1 к постановлению главы  
Новоцарицынского сельского поселения

Москаленского  
муниципального района  
от 22.12.2015 №75

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги "Бесплатное предоставление в собственность отдельных  
категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности"

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного  
регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности" (далее – муниципальная услуга, Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по бесплатному предоставлению в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, создания благоприятных условий для получателей муниципальной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

1) семьи, зарегистрированные в качестве многодетных семей в соответствии с областным законодательством (далее – многодетные семьи), единственные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании пребывания в государственном (муниципальном) учреждении, у опекунов или попечителей до достижения ими 25 лет;

2) граждане, принятые на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, чье право на получение земельного участка не было реализовано в связи с достижением ребенком (детьми) возраста 18 лет (23 лет, в случае обучения ребенка (детей) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании пребывания в государственном (муниципальном) образовательном учреждении, у опекунов или попечителей, - 25 лет;

3) многодетные семьи, обладающие:

- земельными участками, предоставленными указанным лицам в аренду для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, решения о предоставлении которых приняты до 14 июня 2011 года;

- земельными участками, предоставленными в аренду для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства до даты регистрации такой семьи в качестве многодетной в соответствии с областным законодательством;

- земельными участками, на которых расположены жилые дома, принадлежащие указанным лицам на праве собственности;

4) семьи, члены которых награждены в соответствии с федеральным законодательством орденом "Родительская слава";

5) граждане, удостоенные звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или являющиеся полными кавалерами ордена Славы; граждане, удостоенные звания Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации либо награжденные орденом Трудовой Славы трех степеней;

6) граждане, принятые на учет по основаниям и в порядке, установленном областным законодательством до вступления в силу Закона Омской области от 30 апреля 2015 года № 1741-ОЗ "О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно" (далее – Закона Омской области № 1741-ОЗ).

3. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном гражданском законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

### Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет), электронной почты Администрации [novocaricyno@moskal.omskportal.ru](mailto:novocaricyno@moskal.omskportal.ru) (далее – Администрация), Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр), уполномоченного государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, по месту жительства заявителя (далее – учреждение), участвующих в предоставлении муниципальной услуги) (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), размещается:

1) на информационных стендах Администрации, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: [moskal.omskportal.ru](http://moskal.omskportal.ru) (далее – интернет-сайт Администрации).

5. График работы администрации: с 8.00 до 17.15 часов, перерыв с 12.00 до 14.00, пятница с 8.00 до 14.30 и перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов, выходные дни – суббота, воскресенье.

6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в Администрации по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в Администрации, в МФЦ, а также на интернет-сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" в сети Интернет по адресу: [www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru) (далее – Портал).

7. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Администрации, ответственный за предоставление информации о муниципальной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, фамилии, имени, отчестве специалиста Администрации, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

При невозможности специалиста Администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Администрации или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги по обращениям, поступившим по электронной почте, предоставляются Администрацией по электронной почте не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

9. Письменное обращение о порядке предоставления муниципальной услуги, поступившее в Администрацию, МФЦ или должностному лицу Администрации, сотруднику МФЦ в соответствии с их компетенцией рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

10. На интернет-сайте Администрации подлежит размещению следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) настоящий Административный регламент с приложениями, в том числе:

- сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресе интернет-сайта Администрации, электронной почты Администрации, Управления Росреестра, учреждения согласно приложению 1 к

настоящему Административному регламенту;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

3) порядок информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) сведения о специалистах, должностных лицах Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

5) график приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги в Администрации;

6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также специалистов, должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги – "Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена".

### Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

В Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является специалист администрации Москаленского муниципального района Омской области.

13. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Росреестра, учреждением.

14. При предоставлении муниципальной услуги специалистам Администрации, сотрудникам МФЦ запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Совета Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 01.03.2012 № 8 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области».

### Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) принятие правового акта Администрации о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка (далее – правовой акт Администрации);

2) мотивированный отказ в бесплатном предоставлении земельного участка.

### Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

16. Решение о постановке заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно, принимается Администрацией в течение одного месяца.

Принятие правового акта Администрации осуществляется в течение 13 рабочих дней с момента направления извещения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

### Подраздел 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

1) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

2) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № "О персональных данных";

5) Законом Омской области № 1741-ОЗ;

6) постановлением Правительства Омской области от 20 мая 2015 года № 119-п "О мерах по реализации Закона Омской области "О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно".

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

18. Для предоставления муниципальной услуги заявителем представляется в Администрацию, МФЦ заявление по форме согласно приложению № 3, приложению № 4 к настоящему Административному регламенту - для заявителей, предусмотренных абзацем 4 подпункта 3 пункта 2 настоящего Административного регламента (далее – заявление).

19. К заявлению прилагаются:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем).

Граждане, претендующие на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, не вставшие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, дополнительно предъявляют:

- документы, подтверждающие место жительства (выписку из домовой книги по месту жительства или копию финансового лицевого счета по месту жительства всех членов семьи гражданина);

- правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ордер, договор социального найма, договор, подтверждающий основания приобретения жилого помещения в собственность) – в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- справку медицинского учреждения, подтверждающую наличие у соответствующего лица тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним невозможно, в соответствии с федеральным законодательством – в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

20. Дополнительно к документам, указанным в пункте 19 настоящего Административного регламента:

1) семьи, зарегистрированные в качестве многодетных семей, предъявляют свидетельства о рождении детей (для несовершеннолетних);

2) единственный родитель, воспитывающий несовершеннолетних детей, предъявляет свидетельства о рождении детей, а также копии документов, подтверждающих отсутствие у детей второго родителя (в том числе свидетельство о смерти одного из родителей, копию решения суда о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или объявленным умершим);

3) лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предъявляют копии документов, подтверждающих утрату в несовершеннолетнем возрасте родительского попечения, в соответствии с законодательством (в том числе решение суда о лишении родительских прав (об ограничении родительских прав), признании родителей недееспособными (ограничено дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими, свидетельство о смерти родителей (единственного родителя), решение суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы).

21. Гражданам, предусмотренным подпунктами 3 – 5 пункта 2 настоящего Административного регламента, земельные участки предоставляются только на основании заявления.

22. Заявление и копии прилагаемых к нему документов могут быть направлены в Администрацию по выбору заявителя лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

23. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на жилой дом, находящийся на приобретаемом земельном участке, если заявителем является лицо, указанное в абзаце четвертом подпункта 3 пункта 2 настоящего Административного регламента;

- 2) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок, если заявителями являются лица, указанные в подпункте 3 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- 3) кадастровый паспорт земельного участка, если заявителями являются лица, указанные в подпункте 3 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- 4) информация о выдаче удостоверения многодетной семьи;
- 5) информация о награждении членов семьи орденом "Родительская слава".

24. Документы, предусмотренные подпунктом 1 – 3 пункта 23 настоящего Административного регламента, находятся в распоряжении Росреестра.

Документы, предусмотренные подпунктами 4, 5 пункта 23 настоящего Административного регламента, находятся в распоряжении учреждения.

25. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в Администрацию, МФЦ документы, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

#### Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

26. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

#### Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

27. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

#### Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

28. Предоставление муниципальной услуги не может быть приостановлено.

29. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- 1) если в отношении заявителя принято решение о снятии с учета в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка, за исключением заявителей, предусмотренных подпунктами 3 – 5 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- 2) если заявителю ранее предоставлен земельный участок в соответствии с Законом Омской области № 1741-ОЗ;
- 3) если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- 4) если к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям законодательства.

#### Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

30. В соответствии с решением Совета Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 01.03.2012 № 8 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области» услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

#### Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

31. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

#### Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди

32. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в Администрации, в МФЦ при подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 18 – 20 настоящего Административного регламента, или при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

33. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при их личном обращении в Администрацию, по телефону или посредством электронной почты Администрации.

34. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства и желаемое время приема.

35. Предварительная запись посредством электронной почты осуществляется путем направления заявителем письма по адресу электронной почты Администрации по месту жительства с указанием информации, предусмотренной пунктом 34 настоящего Административного регламента.

36. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей.

37. Заявителю сообщается по телефону либо в ответе на письмо, направляемом по адресу электронной почты, о времени приема и номере кабинета Администрации, в который ему следует обратиться.

38. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи не должен превышать 10 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления,  
в том числе в форме электронного документа

39. Заявление и прилагаемые документы, предусмотренные пунктами 18 – 20 настоящего Административного регламента, регистрируются в день поступления в Администрацию специалистами общего отдела, в МФЦ – специалистами МФЦ.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

40. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий.

Информация о графике работы Администрации размещается на первом этаже при входе в здание, в котором расположена Администрация.

41. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации Москаленского муниципального района, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями.

42. Для маломобильных групп населения здание должно быть оборудовано кнопкой вызова сотрудника.

43. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

44. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресе интернет-сайта Администрации, электронной почты Администрации, МФЦ;

2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

3) краткое изложение процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

4) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также специалистов, должностных лиц Администрации, сотрудников МФЦ при предоставлении муниципальной услуги.

45. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

46. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

47. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и

оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц Администрации.

48. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица Администрации, сотрудника МФЦ.

49. Каждое рабочее место специалиста, должностного лица Администрации, сотрудника МФЦ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

#### Подраздел 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

50. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

3) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

51. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 30 минут каждое.

#### Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

52. В случае представления заявления и прилагаемых документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 16, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 18 – 20, в Администрацию.

53. В случае если заявление и прилагаемые документы представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, заявителю выдается расписка в получении заявления и документов.

54. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления и прилагаемых документов Администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в пункте 16.

55. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на интернет-сайте Администрации в сети Интернет, на Едином портале, Портале.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

#### Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

56. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;
- 4) принятие решения о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на получение земельного

участка в собственность бесплатно;

- 5) направление заявителю решения о постановке на учет (отказе в постановке на учет);
- 6) направление извещения о предоставлении земельного участка;
- 7) прием заявления о предоставлении земельного участка;
- 8) принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- 9) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

#### Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

57. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением муниципальной услуги в Администрацию, МФЦ с заявлением и прилагаемыми документами.

58. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом общего отдела Администрации в день поступления.

59. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем лично, специалист :

- 1) проверяет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и место его жительства;
- 2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктами 18 – 20 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;
- 3) проверяет заявление и прилагаемые документы на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иному документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;
- 4) при приеме представленных заявителем оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;
- 5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал регистрации входящих документов, который ведется на бумажном носителе и (или) в электронной форме (далее – журнал);
- 6) оформляет расписку о приеме заявления и прилагаемых документов и передает ее заявителю;
- 7) комплектует личное дело заявителя, состоящее из заявления и прилагаемых к нему документов (далее – личное дело заявителя);
- 8) передает личное дело заявителя для наложения резолюции главе сельского поселения (далее – Глава), в соответствии с распределением обязанностей.

60. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

61. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов, в журнале и передача личного дела Главе для наложения резолюции и направления ответственному специалисту отдела.

62. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале специалистом отдела документационного обеспечения.

63. В случае обращения заявителя с заявлением и прилагаемыми документами в МФЦ прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется ответственным специалистом МФЦ в день обращения.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов осуществляет действия, предусмотренные подпунктами 1 – 7 пункта 59 настоящего Административного регламента и направляет личное дело заявителя для рассмотрения в Администрацию.

#### Подраздел 3. Формирование и направление межведомственного запроса

64. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале.

65. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляются специалистом , которому было направлено для рассмотрения личное дело заявителя (далее – специалист , ответственный за предоставление муниципальной услуги).

66. В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента, специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в Росреестр и учреждение.

67. Максимальный срок выполнения административной процедуры, с учетом срока получения ответов на межведомственные запросы, составляет 6 рабочих дней.

68. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является получение специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

69. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса осуществляется специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

70. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса, является должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

#### Подраздел 4. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

71. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, личного дела заявителя и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

72. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

73. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 29 настоящего Административного регламента;

3) при подтверждении права заявителя на постановку на учет в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно, готовит проект правового акта Администрации о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно (далее – проект правового акта Администрации о постановке на учет), визирует и представляет их вместе с личным делом Главе;

4) при установлении оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя Главе Администрации.

74. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

75. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов являются подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проектов документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 73 настоящего Административного регламента, и их представление Главе Администрации.

76. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством визирования проектов документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 72 настоящего Административного регламента, специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

77. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

#### Подраздел 5. Принятие решения о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно

78. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно, является получение Главой Администрации проектов документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 73 настоящего Административного регламента.

79. Решение о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно, принимается путем подписания Главой Администрации проекта правового акта Администрации о постановке на учет.

80. Критерии принятия решения:

1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, за исключением лиц, предусмотренных подпунктами 3 – 5 пункта 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие необходимых документов, указанных в пунктах 18 – 20 настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.

81. Глава Администрации:

1) подписывает проект правового акта Администрации о постановке на учет (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

2) передает правовой акт Администрации о постановке на учет (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту.

82. В случае принятия правового акта Администрации о постановке на учет специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, вносит сведения о заявителе в книгу учета граждан.

83. Специалист :

1) регистрирует правовой акт Администрации о постановке на учет (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

2) передает правовой акт Администрации о постановке на учет (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

84. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

85. Результатом административной процедуры принятия решения о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно, является принятие правового акта Администрации о постановке на учет (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

86. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно, осуществляется специалистом общего отдела посредством регистрации правового акта Администрации о постановке на учет (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

87. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о постановке на учет, является Глава Администрации.

#### Подраздел 6. Направление заявителю решения о постановке на учет (отказе в постановке на учет)

88. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного правового акта Администрации о постановке на учет (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

89. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю копию правового акта Администрации о постановке на учет (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

90. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

91. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем росписи заявителя о получении копии правового акта Администрации о постановке на учет (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

92. Должностным лицом, ответственным за направление заявителю копии правового акта Администрации о постановке на учет (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги), является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

#### Подраздел 7. Направление извещения о предоставлении земельного участка

93. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю, состоящему на учете в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно, либо его представителю извещение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее – извещение).

94. Критерием принятия решения о направлении извещения является очередность постановки на учет заявителя, определенная порядковым номером заявителя в книге учета граждан, и целью предоставления земельного участка, при наличии свободного земельного участка. Количество граждан, которым направляется извещение, определяется на основании количества земельных участков, включенных в перечень земельных участков, предоставляемых в собственность бесплатно.

95. Максимальный срок направления извещения составляет не более 5 рабочих дней.

96. Результатом административной процедуры является направление извещения заявителю.

97. Должностным лицом, ответственным за направление извещения, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

#### Подраздел 8. Прием заявления о предоставлении земельного участка

98. Заявители в течение 3 рабочих дней со дня вручения им извещения обращаются в Администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка.

Заявители, предусмотренные подпунктами 3 – 5 пункта 2 настоящего Административного регламента, обращаются в Администрацию без учета требований о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно.

99. Прием и регистрация заявления осуществляется специалистом Администрации в день поступления.

100. При регистрации заявления, представленного заявителем лично, специалист:

- 1) проверяет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и место его жительства;
- 2) вносит запись о приеме заявления в журнал;
- 3) оформляет расписку о приеме заявления и передает ее заявителю;
- 4) комплектует личное дело заявителя;
- 5) передает личное дело заявителя для наложения резолюции Главе.

101. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

102. Результатом административной процедуры по приему заявления о предоставлении земельного участка является принятие решения о предоставлении земельного участка.

участка является регистрация заявления в журнале и передача личного дела Главе для наложения резолюции и направления ответственному специалисту .

103. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему заявления о предоставлении земельного участка осуществляется посредством регистрации заявления в журнале специалистом Администрации.

104. В случае обращения заявителя с заявлением в МФЦ прием и регистрация заявления осуществляется ответственным специалистом МФЦ в день обращения.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов осуществляет действия, предусмотренные подпунктами 1 – 4 пункта 100 настоящего Административного регламента и направляет личное дело заявителя для рассмотрения в Администрацию.

#### Подраздел 9. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

105. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно является регистрация заявления, поступившего от заявителя.

106. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект правового акта Администрации.

107. Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно принимается путем подписания Главой Администрации правового акта Администрации.

108. Критерием принятия решения является:

1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) получение заявителем извещения, за исключением заявителей, предусмотренных подпунктами 3 – 5 пункта настоящего Административного регламента.

109. Глава Администрации:

1) подписывает проект правового акта Администрации (уведомление об отказе в предоставлении земельного участка);

2) передает правовой акт Администрации (уведомление об отказе в предоставлении земельного участка) специалисту .

110. Специалист :

1) регистрирует правовой акт Администрации (уведомление об отказе в предоставлении земельного участка);

2) передает правовой акт Администрации (уведомление об отказе в предоставлении земельного участка) специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

111. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

112. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно является принятие правового акта Администрации (уведомления об отказе в предоставлении земельного участка).

113. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно осуществляется специалистом посредством регистрации правового акта Администрации (уведомления об отказе в предоставлении земельного участка).

114. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, является Глава Администрации.

#### Подраздел 10. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

115. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту , ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного правового акта Администрации (уведомления об отказе в предоставлении земельного участка).

116. Специалист , ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя о принятом правовом акте Администрации (уведомлении об отказе в предоставлении земельного участка) и о необходимости прибытия в Администрацию для получения копии соответствующего документа по телефону, указанному при подаче заявления, либо по почте.

117. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

118. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем росписи заявителя о получении копии правового акта Администрации (уведомления об отказе в предоставлении земельного участка).

119. Должностным лицом, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, является специалист , ответственный за предоставление муниципальной услуги.

120. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 54 настоящего Административного регламента.

#### Подраздел 11. Предоставление информации о порядке предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе

121. На Едином портале, Портале для заявителей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

#### Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами и должностными лицами Администрации, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

122. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

123. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Администрации.

124. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой Администрации.

125. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации.

126. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

#### Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

127. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, специалистов, должностных лиц Администрации.

128. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Администрации) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

129. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании распоряжения Администрации, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации.

130. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности Администрации в части предоставления муниципальной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

131. Администрация в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и составляет отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

#### Подраздел 3. Ответственность специалистов, должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

132. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги специалисты, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений

133. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

134. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Администрации нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

135. Контроль за предоставлением муниципальных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Администрации нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) Администрации,  
а также специалистов, должностных лиц  
Администрации при предоставлении  
муниципальной услуги

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное)  
обжалование решений и действий (бездействия), принятых и  
осуществляемых в ходе предоставления  
муниципальной услуги

136. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, либо специалиста Администрации путем подачи жалобы в Администрацию на имя Главы Администрации.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

137. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

138. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

139. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, интернет-сайта Администрации, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя в Администрации.

140. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации, решения и

действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

141. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Администрацию за получением необходимой информации и документов.

#### Подраздел 5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

142. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Администрацию на имя Главы Администрации.

#### Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

143. Жалоба, поступившая в Администрацию, в том числе принятая при личном приеме заявителя, переданная через МФЦ подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

#### Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой инстанции обжалования

144. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением при предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

145. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 144 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

146. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Бесплатное предоставление в собственность  
отдельных категорий граждан  
земельных участков, находящихся в  
муниципальной собственности, и  
земельных участков, государственная  
собственность на которые не разграничена"

**ИНФОРМАЦИЯ**

о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты Администрации Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, уполномоченного государственного учреждения Омской области, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области, по месту жительства заявителя, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Наименование муниципального органа, учреждения	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального сайта Администрации Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее – Администрация) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты Администрации, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	График работы
	Администрация Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	646083, Омская область, Москаленский район , с.Новоцарицыно , ул. Центральная , 60  <a href="http://moskal.omskportal.ru">moskal.omskportal.ru</a>  <a href="mailto:novocaricyno@moskal.omskportal.ru">novocaricyno@moskal.omskportal.ru</a>	с 8.00 до 17.15 часов, перерыв с 12.00 до 14.00, пятница с 8.00 до 14.30 и перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов, выходные дни – суббота, воскресенье.
	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	646070, р.п. Москаленки, ул. Ленина, 15, тел. +7(38174) 2-15-77 <a href="https://rosreestr.ru/55_upr@rosreestr.ru">https://rosreestr.ru/55_upr@rosreestr.ru</a>	Понедельник – четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут
	Уполномоченное государственное учреждение Омской области, находящееся в ведении Министерства труда и социального развития Омской области	646070, р.п. Москаленки, ул. Комсомольская, д.72 тел. +7(381-74) 2-19-93 <a href="mailto:moskalen_csv@omskmintrud.ru">moskalen_csv@omskmintrud.ru</a>	

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Бесплатное предоставление в собственность  
отдельных категорий граждан  
земельных участков, находящихся в  
муниципальной собственности, и  
земельных участков, государственная  
собственность на которые не разграничена"

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги "Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена"



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги "Бесплатное  
предоставление в собственность  
отдельных категорий граждан  
земельных участков, находящихся в  
муниципальной собственности, и  
земельных участков, государственная  
собственность на которые не разграничена"

В Администрацию Новоцарицынского сельского поселения  
Москаленского муниципального района Омской области  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
когда выдан \_\_\_\_\_,  
кем выдан \_\_\_\_\_

проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_

(указывается почтовый адрес места жительства)  
контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в собственность бесплатно  
земельного участка, государственная собственность  
на который не разграничена, расположенного на территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского  
муниципального района Омской области, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности  
Москаленского  
муниципального района Омской области

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, расположенный на территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Москаленского муниципального района Омской области (нужное подчеркнуть), относящийся к категории земель населенных пунктов, для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (нужное подчеркнуть), на котором расположен жилой дом, принадлежащий мне (члену моей семьи, зарегистрированной в качестве многодетной) на праве собственности.

Сведения о земельном участке и жилом доме:

Кадастровый номер земельного участка	
Площадь земельного участка, кв.м	
Местоположение земельного участка	
Реквизиты правоустанавливающего документа на жилой дом	
ФИО собственника жилого дома, степень родства (по отношению к заявителю)	

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы заявителя)

Приложение:

1) \_\_\_\_\_

- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_

(перечисляются документы, прилагаемые к заявлению)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги "Бесплатное  
предоставление в собственность  
отдельных категорий граждан  
земельных участков, находящихся в  
муниципальной собственности, и  
земельных участков, государственная  
собственность на которые не разграничена"

В Администрацию Новоцарицынского сельского поселения  
Москаленского муниципального района Омской области

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
когда выдан \_\_\_\_\_,  
кем выдан \_\_\_\_\_

проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается почтовый адрес места жительства)  
контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении в собственность бесплатно  
земельного участка, государственная собственность  
на который не разграничена, расположенного на территории Новоцарицынского сельского поселения  
Москаленского муниципального района Омской области, земельного участка, находящегося в муниципальной  
собственности Москаленского  
муниципального района Омской области

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, расположенный на территории Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области, земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Москаленского муниципального района Омской области (нужное подчеркнуть), относящийся к категории земель населенных пунктов, для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (нужное подчеркнуть).

Сведения о земельном участке:

Кадастровый номер земельного участка	
Площадь земельного участка, кв.м	
Местоположение земельного участка	

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы заявителя)

Приложение:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_

(перечисляются документы, прилагаемые к заявлению)

**ГЛАВА НОВОЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.12.2015

№ 76

Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в собственности Москаленского муниципального района Омской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Москаленского муниципального района от 15.02.2012 № 3 «О разработке и утверждении (принятии) административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в собственности Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области», приложение №1;
2. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоцарицынского  
сельского поселения

С.Х.Шакпутова

Приложение №1 к постановлению главы  
Новоцарицынского сельского поселения  
Москаленского муниципального района  
от 22. 12.2015 №76

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка,  
находящегося  
в муниципальной собственности"

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности" (далее –

Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, создания благоприятных условий для получателей муниципальной услуги.

## Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические и физические лица (далее – заявитель).

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – заявление) подается заявителем лично.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

## Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет), электронной почты Администрации [novocaricyno@moskal.omskportal.ru](mailto:novocaricyno@moskal.omskportal.ru) (далее – Администрация), Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Омской области и Федеральной налоговой службы, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), размещается:

1) на информационных стендах Администрации, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: [moskal.omskportal.ru](http://moskal.omskportal.ru) (далее – интернет-сайт Администрации).

4. График работы Администрации:  
с 8.00 до 17.15 часов, перерыв с 12.00 до 14.00, пятница с 8.00 до 14.30 и перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов, выходные дни – суббота, воскресенье.

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены непосредственно в Администрации, МФЦ по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на интернет-сайте Администрации, в МФЦ, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" в сети Интернет по адресу: [www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru) (далее – Региональный портал).

6. Предоставление информации и сведений, предусмотренных настоящим пунктом, специалистами Администрации, ведущими прием и консультирование граждан, осуществляется с понедельника по пятницу с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.

7. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Администрации, ответственный за предоставление информации о муниципальной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве специалиста Администрации, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Администрации или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются Администрацией по электронной почте не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

9. На интернет-сайте Администрации подлежит размещению следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) настоящий Административный регламент, в том числе:

- сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах интернет-сайта Администрации, МФЦ, электронной почты Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Омской области и Федеральной налоговой службы, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- график приема заявителей и получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в Администрации;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- 3) порядок информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 4) сведения о специалистах, должностных лицах Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- 5) график приема граждан по личным вопросам в Администрации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также специалистов, должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги – "Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности".

### Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

12. В Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является специалист администрации Москаленского муниципального района Омской области.

13. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, филиалом ФГБУ "ФКП Росреестра" по Омской области и Федеральной налоговой службой.

14. При предоставлении муниципальной услуги специалистам, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления Омской области муниципальных услуг, утвержденный решением Совета Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 01.03.2012 № «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области».

### Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 2) решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

### Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

16. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления в Администрацию.

В случае представления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 18, в Администрацию.

### Подраздел 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- 2) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;
- 3) Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;
- 4) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- 5) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- 6) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 8) Закон Омской области от 30 апреля 2015 года № 1743-ОЗ "О регулировании земельных отношений в Омской области";
- 9) приказ Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов".

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

18. Для предоставления муниципальной услуги заявителем представляется:

1) заявление (приложения № 3, № 4 к настоящему Административному регламенту).

В заявлении указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
  - наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
  - кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";
  - реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
  - кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;
  - основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации оснований;
  - вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
  - цель использования земельного участка;
  - реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
  - реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;
  - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;
- 3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", за исключением документов, которые должны быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
- 5) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;
- 6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 7) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огорода или садоводства.
- Документы, предусмотренные подпунктами 6, 7 предоставляются в случае подачи заявления

юридическим лицом.

19. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично, или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

К заявлению, направленному в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, Портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или МФЦ.

В МФЦ заявление может быть направлено только лично.

20. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

21. В случае подачи заявления представителем заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

22. В рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", которые могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

23. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в Администрацию или МФЦ документы, которые могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Непредставление заявителем данных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

24. Документы, указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, представляемые в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

25. Если заявление и документы, указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, представляются в Администрацию заявителем (представителем заявителя) лично, заявителю или его представителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения заявления и документов.

26. В случае если заявление и документы, указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, представлены посредством почтового отправления, расписка в получении заявления и документов направляется по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов.

27. Получение заявления и документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

28. Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты.

29. Сообщение о получении заявления и документов, указанных в

пункте 18 настоящего Административного регламента, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

#### Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

30. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

#### Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

31. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) несоответствие заявления установленной форме;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента.

#### Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

32. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

33. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 13, 15 – 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие заявителя критериям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента.

#### Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

34. Услуги в соответствии с решением Совета Москаленского муниципального района Омской области от 01.03.2012 № 8 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области» отсутствуют.

#### Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

35. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

36. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, или при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

### Подраздел 14. Срок регистрации заявления, в том числе в форме электронного документа

37. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем на личном приеме, осуществляется в течение 15 минут.

38. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных по почте, в форме электронных документов с использованием сети Интернет, осуществляется в день их поступления в Администрацию либо на следующий день в случае поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, по окончании рабочего времени.

### Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

39. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга и в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также мебелью, персональным компьютером с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" и доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, средствами связи (телефон, электронная почта), канцелярскими принадлежностями.

Места для ожидания в очереди оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями.

Для маломобильных групп населения здание должно быть оборудовано кнопкой вызова сотрудника.

40. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета, окна (киоска) приема (выдачи) документов (информации);
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица учреждения.

Места для приема заявителей должны быть оборудованы стульями, столами (стойками), канцелярскими принадлежностями.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах интернет-сайта, электронной почты Администрации;
- 4) краткое изложение процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;
- 5) текст Административного регламента;
- 6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также специалистов, должностных лиц Администрации, при предоставлении муниципальной услуги.

### Подраздел 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

41. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

3) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

42. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сотрудниками МФЦ должно составлять не более двух, продолжительностью не более 30 минут каждое.

43. Заявителям предоставляется возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

44. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги на официальном сайте Администрации, в сети Интернет, Едином портале или Региональном портале.

45. В случае представления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 1 пункта 16, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 18, в Администрацию. Срок выполнения передачи заявления и прилагаемых документов из МФЦ в Администрацию устанавливается соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

46. В случае если заявление и прилагаемые документы представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, заявителю выдается расписка в получении заявления и документов.

47. При наличии в заявлении указания о выдаче решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в таком согласовании через МФЦ по месту представления заявления Администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного подпунктами 1, 2 пункта 16.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

48. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) формирование и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

49. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением муниципальной услуги в Администрацию с заявлением и прилагаемыми документами.

50. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляются специалистом Администрации, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов (далее – специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов).

51. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем лично, в том числе с использованием электронных носителей, или полученных по почте, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) проверяет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и место его жительства;

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

3) проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 18 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иному документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам.

4) при приеме представленных заявителем оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема и печатью, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал регистрации заявлений и решений, который ведется на бумажном носителе и (или) в электронной форме (далее – журнал);

б) оформляет расписку о приеме заявления и в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения заявления и документов.

В случае если заявление и прилагаемые документы представлены посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, расписка в получении заявления и документов направляется по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов;

7) комплектует личное дело заявителя, состоящее из заявления и прилагаемых к нему документов (далее – личное дело заявителя).

52. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 18 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

53. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет пять минут.

54. В случае обращения заявителя с заявлением и прилагаемыми документами в МФЦ прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется ответственным специалистом МФЦ в день обращения.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления и прилагаемых документов осуществляет действия, предусмотренные подпунктами 1 – 7 пункта 51 настоящего Административного регламента и направляет личное дело заявителя для рассмотрения в Администрацию.

Срок выполнения передачи личного дела заявителя из МФЦ в Администрацию устанавливается соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

55. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале.

56. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов.

### Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов

57. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале.

58. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов.

59. В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, в установленном порядке направляет межведомственные запросы, в том числе с использованием сети Интернет, в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Омской области и Федеральную налоговую службу по Омской области.

60. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 рабочих дней.

61. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является получение специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

62. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

### Подраздел 4. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

63. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом, ответственным за проведение экспертизы, личного дела заявителя и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

64. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом, ответственным за проведение экспертизы, в порядке их поступления.

65. Специалист, ответственный за проведение экспертизы:

1) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 33 настоящего Административного регламента;

3) в случае если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме

документа на бумажном носителе, обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе, без взимания платы с заявителя;

4) при подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги готовит проект правового акта Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – проект правового акта Администрации), визирует и представляет его вместе с личным делом заявителя специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

5) при установлении оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента, готовит проект правового акта Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – проект правового акта Администрации об отказе), визирует и представляет его вместе с личным делом заявителя специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

66. Максимальный срок проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов составляет не более чем 9 рабочих дней со дня подачи заявления.

67. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов являются подготовка специалистом, ответственным за проведение экспертизы, проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 65 настоящего Административного регламента, и их представление руководителю структурного подразделения Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

68. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством визирования проектов документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 65 настоящего Административного регламента, специалистом, ответственным за проведение экспертизы.

#### Подраздел 5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта правового акта Администрации или проекта правового акта об отказе.

70. Подготовленный проект правового акта Администрации или проект правового акта об отказе в течение 3 рабочих дней проходит стадию согласования с:

- специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги;
- специалистом ответственным за правового обеспечения Администрации.

71. После согласования с вышеуказанными лицами для принятия решения проект правового акта Администрации или проект правового акта Администрации об отказе направляется Главе Администрации.

72. Критерием принятия решения является согласование проекта правового акта Администрации или проекта правового акта Администрации об отказе вышеуказанными лицами.

73. Глава Администрации принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка путем подписания соответствующего правового акта.

74. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является правовой акт Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

75. Фиксация результата принятия решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство, посредством регистрации правового акта Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

76. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

#### Подраздел 6. Формирование и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

77. Основанием для начала административной процедуры является подписание правового акта Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

78. Специалист, ответственный за делопроизводство, направляет заявителю (представителю заявителя) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об отказе в таком согласовании одним из способов, указанным в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 16 настоящего Административного регламента;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя)

лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного пунктом 16 настоящего Административного регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

79. При наличии в заявлении указания о выдаче решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об отказе в таком согласовании через МФЦ по месту представления заявления Администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 16 настоящего Административного регламента.

80. Результатом предоставления административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

81. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (при наличии данного номера);

2) площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

3) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

5) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

6) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

7) наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти;

8) наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

9) в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

10) территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

11) категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

12) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок;

13) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта).

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должно содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

82. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направленному

заявителю, является схема расположения земельного участка.

83. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, уполномоченный орган вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

84. В случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

4) в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

5) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

85. Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

86. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

Подраздел 8. Предоставление информации заявителю, обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге, подача заявления и прилагаемых документов для предоставления муниципальной услуги и их прием, получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала

87. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги на официальном сайте Администрации, в сети Интернет, Едином портале или Региональном портале.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами и должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

88. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

89. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Администрации.

90. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой Администрации.

91. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации.

92. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты

## и качества предоставления муниципальной услуги

93. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, специалистов, должностных лиц Администрации.

94. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Администрации) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

95. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании распоряжения Администрации, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации.

96. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности Администрации в части предоставления муниципальной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

97. Администрация в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и составляет отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

### Подраздел 3. Ответственность специалистов, должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

98. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги специалисты, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

99. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

100. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Администрации нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

101. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Администрации нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

## Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также специалистов, должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги

### Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги

102. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, либо специалиста Администрации путем подачи жалобы в Администрацию, на имя Главы администрации.

### Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

103. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления;

- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 7) отказа Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

### Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

104. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

105. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, интернет-сайта Администрации, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя в Администрации, МФЦ.

106. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

107. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Администрацию за получением необходимой информации и документов.

### Подраздел 5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

108. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Администрацию на имя Главы Администрации.

### Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

109. Жалоба, поступившая в Администрацию, в том числе принятая при личном приеме заявителя, переданная через МФЦ подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

### Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой инстанции обжалования

110. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией при предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

111. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 115 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

112. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

113. Особенности подачи и рассмотрения жалобы муниципальными нормативными правовыми актами не установлены.

---

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предварительное согласование  
предоставления земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности"

Главе Москаленского  
муниципального района  
Омской области

Форма заявления  
физического лица о предварительном согласовании  
предоставления земельного участка

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя: \_\_\_\_\_
2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя физического лица (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): \_\_\_\_\_
3. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление: \_\_\_\_\_
4. Паспортные данные заявителя: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, когда выдан \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_.
5. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) с указанием почтового индекса, а также адрес фактического места жительства заявителя, адрес электронной почты (при наличии такового): \_\_\_\_\_
6. Идентификационный номер налогоплательщика: \_\_\_\_\_
7. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_
8. Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_  
(заполняется, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости")
9. Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, схемой расположения границ земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка:  
(заполняется, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)
10. Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_
11. Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок \_\_\_\_\_
12. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: \_\_\_\_\_  
(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации оснований)
13. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории \_\_\_\_\_  
(заполняется, если образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)
14. Реквизиты решения об изъятии земельного участка \_\_\_\_\_  
(заполняется, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд)
15. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_  
(заполняется, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом)

Сообщение заявителя (заявителей) о перечне зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке (при их наличии):

№ п/п	Наименование объекта, адресные ориентиры	Собственник (-и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Кадастровые (условные, инвентарные) номера
1.				
2.				

В отношении земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, я даю согласие / не даю согласие (нужное подчеркнуть) на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка.

---

(подпись заявителя / его представителя)

---

(инициалы заявителя / его представителя)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предварительное согласование  
предоставления земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности"

Главе Новоцарицынского  
сельского поселения  
Москаленского  
муниципального района  
Омской области

Форма заявления  
юридического лица о предварительном согласовании  
предоставления земельного участка

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

1. Наименование и место нахождения заявителя (юридического лица): \_\_\_\_\_
2. Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица: \_\_\_\_\_
3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя юридического лица: \_\_\_\_\_
4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): \_\_\_\_\_
5. Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц \_\_\_\_\_
6. Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_
7. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_
8. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_
9. Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_  
(заполняется, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости")
10. Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, схемой расположения границ земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка: \_\_\_\_\_  
(заполняется, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)
11. Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_
12. Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок \_\_\_\_\_
13. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: \_\_\_\_\_  
(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации оснований)
14. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории \_\_\_\_\_  
(заполняется, если образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)
15. Реквизиты решения об изъятии земельного участка \_\_\_\_\_  
(заполняется, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд)

16. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_

(заполняется, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом)

Сообщение заявителя (заявителей) о перечне зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке (при их наличии):

№ п/п	Наименование объекта, адресные ориентиры	Собственник (-и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Кадастровые (условные, инвентарные) номера
1.				
2.				

В отношении земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, я даю согласие / не даю согласие (нужное подчеркнуть) на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя / его представителя)

\_\_\_\_\_  
(инициалы заявителя / его представителя)

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

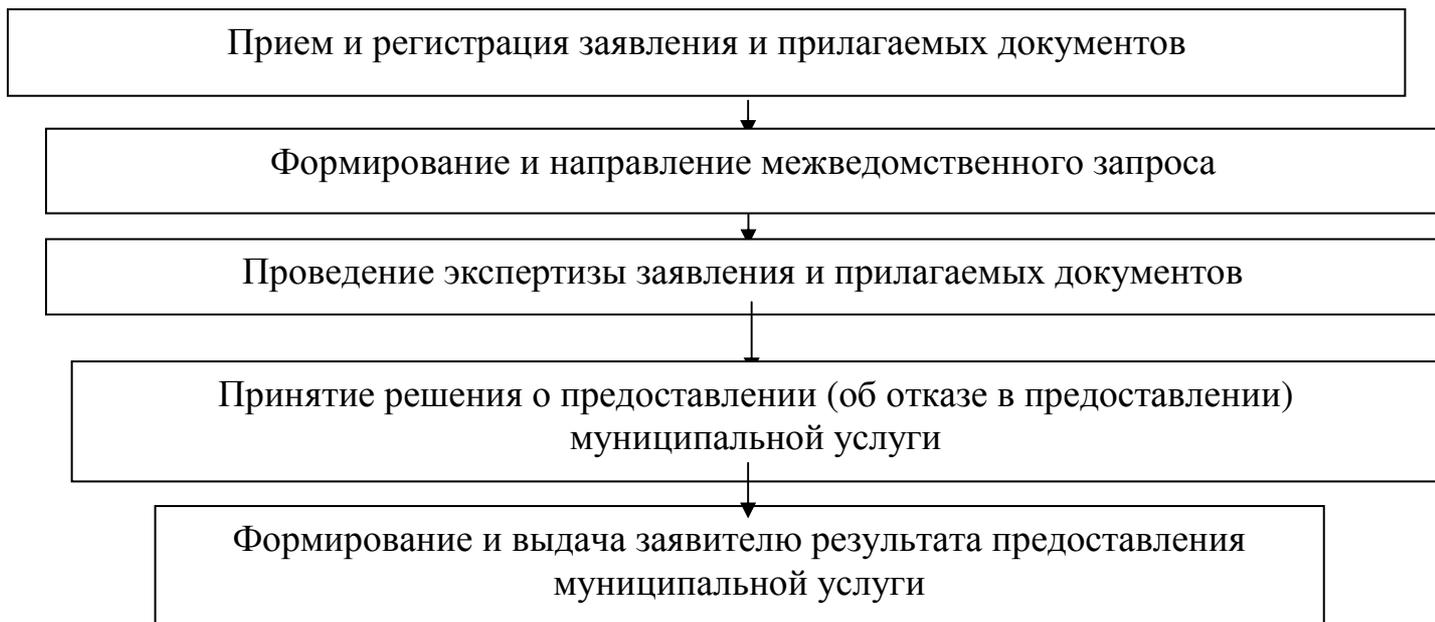
Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предварительное согласование  
предоставления земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности"

**ИНФОРМАЦИЯ**

о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты Администрации [novocaricyno@moskal.omskportal.ru](mailto:novocaricyno@moskal.omskportal.ru) в том числе о графиках работы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и Федеральной налоговой службы, филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Омской области, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Наименование муниципального органа, учреждения	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты	График работы
	Администрация Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	646083, Москаленкий район ,с.Новоцарицыно , ул.Центральная, 60 тел. +7(38174) 3-41-90 +7(38174) 3-41-93 <a href="mailto:novocaricyno@moskal.omskportal.ru">novocaricyno@moskal.omskportal.ru</a>	с 8.00 до 17.15 часов, перерыв с 12.00 до 14.00,пятница с 8.00 до 14.30 и перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов, выходные дни – суббота, воскресенье.
	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	646070, р.п. Москаленки, ул. Ленина, 15, тел. +7(38174) 2-15-77 <a href="https://rosreestr.ru/">https://rosreestr.ru/</a> <a href="mailto:55_upr@rosreestr.ru">55_upr@rosreestr.ru</a>	Понедельник – четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут
	Федеральная налоговая служба	646070, р.п. Москаленки, ул. Комсомольская, 85, Телефон: +7 (381-74) 21-548 +7 (381-74) 22-879	Понедельник-четверг: с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 45 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
	Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Омской области	646070, р.п. Москаленки, ул. Почтовая, д. 64, Телефон: +7 (381-74) 2-19-46 <a href="mailto:fgu55@u55.rosreestr.ru">fgu55@u55.rosreestr.ru</a>	Понедельник – четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут

БЛОК-СХЕМА  
предоставления муниципальной услуги " Предварительное согласование  
предоставления земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности"



ГЛАВА НОВОЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.12.2015

№ 77

Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в  
муниципальной собственности,  
без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района от 15.02.2012 № 8 «О разработке и утверждении (принятии) административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», приложение №1;
2. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Новоцарицынского  
сельского поселения

С.Х.Шакпутова

Приложение №1 к постановлению главы

Новоцарицынского сельского поселения  
Москаленского муниципального района  
От 22.12.2015 №77

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов"

### Раздел I. Общие положения

#### Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов" (далее – муниципальная услуга, Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов, создания благоприятных условий для получателей муниципальной услуги.

#### Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, отдельных категорий граждан, которые имеют право на

предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом Омской области от 30 апреля 2015 года № 1741-ОЗ "О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно").

3. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном гражданском законодательством Российской Федерации порядке, доверенности (далее – представитель заявителя).

### Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет), электронной почте Администрации [povocaricyno@moskal.omskportal.ru](mailto:povocaricyno@moskal.omskportal.ru) (далее – Администрация), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), в том числе о графиках работы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр), Федеральной налоговой службы (далее – ФНС), участвующих в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), размещается:

1) на информационных стендах Администрации, МФЦ;

2) на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: [moskal.omskportal.ru](http://moskal.omskportal.ru) (далее – интернет-сайт Администрации).

5. График работы Администрации:

с 8.00 до 17.15 часов, перерыв с 12.00 до 14.00, пятница с 8.00 до 14.30 и перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов, выходные дни – суббота, воскресенье.

6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в Администрации по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в Администрации, в МФЦ, а также на интернет-сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" в сети Интернет по адресу: [www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru) (далее – Портал).

7. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Администрации, ответственный за предоставление информации о муниципальной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, фамилии, имени, отчестве специалиста Администрации, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

При невозможности специалиста Администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Администрации или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги по обращениям, поступившим по электронной почте, предоставляются Администрацией, МФЦ по электронной почте не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

9. Письменное обращение о порядке предоставления муниципальной услуги поступившее в Администрацию, МФЦ или должностному лицу Администрации, сотруднику МФЦ в соответствии с их компетенцией рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

10. На интернет-сайте Администрации подлежит размещению следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) настоящий Административный регламент с приложениями, в том числе:
  - сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресе интернет-сайта Администрации, электронной почты Администрации, МФЦ, Росреестра, ФНС согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему Административному регламенту;
  - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем;
  - блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;
  - порядок предоставления муниципальной услуги;
- 3) порядок информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 4) сведения о специалистах, должностных лицах Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- 5) график приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги в Администрации;
- 6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также специалистов, должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги – "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов".

### Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Муниципальную услугу предоставляет Администрация.

Административные процедуры выполняются отделом комитетом по экономической политике и управлению имуществом Администрации (далее – комитет).

13. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Росреестром, ФНС.

14. При предоставлении муниципальной услуги специалистам Администрации, сотрудникам МФЦ запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Совета Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 01.03.2012 № 8 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области».

### Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком;
- 2) принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;
- 3) принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

#### Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

16. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в Администрацию.

В случае представления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 18, 19, 21 в Администрацию.

#### Подраздел 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- 3) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";
- 4) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 5) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 6) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";
- 7) Законом Омской области от 30 апреля 2015 года № 1743-ОЗ "О регулировании земельных отношений в Омской области.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

18. Для предоставления муниципальной услуги заявителем представляется заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов (приложения № 3, № 4 к настоящему Административному регламенту).

19. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

- 1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", за исключением документов, которые должны быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Документы, предусмотренные подпунктами 3, 4 предоставляются в случае подачи заявления юридическим лицом.

20. Предоставление документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

21. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации к этому заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".

22. Заявление и копии прилагаемых к нему документов могут быть направлены в Администрацию по выбору заявителя лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

23. В рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", которые могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

24. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в Администрацию, МФЦ документы, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента. Непредставление заявителем данных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

25. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги

26. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для  
приостановления или отказа в предоставлении  
муниципальной услуги

27. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует установленной форме, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктами 19, 21 настоящего Административного регламента. При этом Администрацией должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

28. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на

земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

б) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и Администрацией не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

29. В соответствии с решением Совета Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области от 01.03.2012 № «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области» услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

30. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

31. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в Администрации, в МФЦ при подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 18, 19, 21 настоящего Административного регламента, или при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

32. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при их личном обращении в Администрацию, по телефону или посредством электронной почты Администрации.

33. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства и желаемое время приема.

34. Предварительная запись посредством электронной почты осуществляется путем направления заявителем письма по адресу электронной почты Администрации по месту жительства с указанием информации, предусмотренной пунктом 33 настоящего Административного регламента.

35. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей.

36. Заявителю сообщается по телефону либо в ответе на письмо, направляемом по адресу электронной почты, о времени приема и номере кабинета Администрации, в который ему следует обратиться.

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи не должен превышать 10 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления, в том числе в форме электронного документа

38. Заявление и прилагаемые документы, предусмотренные пунктами 18, 19, 21 настоящего Административного регламента, регистрируются в день поступления в Администрацию специалистами общего отдела, в МФЦ – специалистами МФЦ.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов,

необходимых для предоставления  
муниципальной услуги

39. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий.

Информация о графике работы Администрации размещается на первом этаже при входе в здание, в котором расположена Администрация.

40. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации Москаленского муниципального района, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями.

41. Для маломобильных групп населения здание должно быть оборудовано кнопкой вызова сотрудника.

42. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

43. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресе интернет-сайта Администрации, электронной почты Администрации, МФЦ;

2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

3) краткое изложение процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

4) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также специалистов, должностных лиц Администрации, сотрудников МФЦ при предоставлении муниципальной услуги.

44. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

45. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

46. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц Администрации.

47. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица Администрации, сотрудника МФЦ.

48. Каждое рабочее место специалиста, должностного лица Администрации, сотрудника МФЦ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества  
муниципальной услуги

49. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления

муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

3) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

50. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 30 минут каждое.

#### Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

51. В случае представления заявления и прилагаемых документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 16, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 18, 19, 21 настоящего Административного регламента, в Администрацию.

52. В случае если заявление и прилагаемые документы представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, заявителю выдается расписка в получении заявления и документов.

53. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления и прилагаемых документов Администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в пункте 16.

54. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на интернет-сайте Администрации в сети Интернет, на Едином портале, Портале.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

#### Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

55. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного

отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

## Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

56. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением муниципальной услуги в Администрацию, МФЦ с заявлением и прилагаемыми документами.

57. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом Администрации в день поступления.

58. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем лично, специалист :

1) проверяет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и место его жительства;

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктами 18, 19, 21 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

3) проверяет заявление и прилагаемые документы на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иному документу, удостоверяющему личность заявителя;

4) при приеме представленных заявителем оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал регистрации входящих документов, который ведется на бумажном носителе и (или) в электронной форме (далее – журнал);

6) оформляет расписку о приеме заявления и прилагаемых документов и передает ее заявителю;

7) комплектует личное дело заявителя, состоящее из заявления и прилагаемых к нему документов (далее – личное дело заявителя);

8) передает личное дело заявителя для наложения резолюции главе Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области (далее –Глава), в соответствии с распределением обязанностей.

59. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 дня.

60. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов, в журнале и передача личного дела Главе для наложения резолюции и направления ответственному специалисту комитета.

61. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале специалистом документационного обеспечения.

62. В случае обращения заявителя с заявлением и прилагаемыми документами в МФЦ прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется ответственным специалистом МФЦ в день обращения.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов осуществляет действия, предусмотренные подпунктами 1 – 7 пункта 58 настоящего Административного регламента и направляет личное дело заявителя для рассмотрения в Администрацию.

## Подраздел 3. Формирование и направление межведомственного запроса

63. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале.

64. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляются специалистом , которому было направлено для рассмотрения личное дело заявителя (далее – специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

65. В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента, специалист комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в Росреестр и ФНС.

66. Максимальный срок выполнения административной процедуры, с учетом срока получения ответов на межведомственные запросы, составляет 6 дней.

67. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является получение специалистом , ответственным за предоставление муниципальной услуги, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

68. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса осуществляется специалистом комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

69. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса, является должностное лицо комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

#### Подраздел 4. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

70. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом , ответственным за предоставление муниципальной услуги, личного дела заявителя и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

71. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

72. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 28 настоящего Административного регламента;

3) при подтверждении права заявителя на предоставление муниципальной услуги:

- готовит сопроводительное письмо и проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком (далее – договор);

- готовит проект правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование (далее – правовой акт Администрации).

Визирует сопроводительное письмо и проект договора или проект правового акта Администрации и представляет их вместе с личным делом заявителя Главе Администрации;

4) при установлении оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, визирует и представляет их вместе с личным делом заявителя Главе Администрации.

73. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 12 дней.

74. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов являются подготовка специалистом комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проектов документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 72 настоящего Административного регламента, и их представление председателю комитета Администрации.

75. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством визирования проектов документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 72 настоящего Административного регламента, специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

76. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

#### Подраздел 5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги

77. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги является получение Главой проектов документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 72 настоящего Административного регламента.

78. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается путем подписания Главой соответствующего правового акта Администрации либо сопроводительного письма и проекта договора.

79. Критерии принятия решения:

1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) наличие необходимых документов, указанных в пунктах 18, 19, 21 настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.

80. Глава Администрации:

1) подписывает правовой акт Администрации или сопроводительное письмо и проект договора (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

2) передает правовой акт Администрации или сопроводительное письмо и проект договора (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту.

81. Специалист:

1) регистрирует правовой акт Администрации или сопроводительное письмо и проект договора (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

2) передает правовой акт Администрации или сопроводительное письмо и проект договора (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

82. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 9 дней.

83. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги является принятие правового акта Администрации или подписание сопроводительного письма и проекта договора (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

84. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом посредством регистрации правового акта Администрации или сопроводительного письма и проекта договора (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

85. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, является Глава.

#### Подраздел 7. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

86. Основанием для начала административной процедуры является поступление к

специалисту , ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного правового акта Администрации или сопроводительного письма и проекта договора (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

87. Специалист , ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя о принятом правовом акте или о подготовке проекта договора (уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и о необходимости прибытия в Администрацию для получения копии соответствующего документа по телефону, указанному при подаче заявления, либо по почте.

88. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

89. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем росписи заявителя о получении копии правового акта или сопроводительного письма и проекта договора (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

90. Должностным лицом, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, является специалист , ответственный за предоставление муниципальной услуги.

91. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 53 настоящего Административного регламента.

92. Проект договора, направленный заявителю, должен быть подписан и представлен в Администрацию не позднее чем в течение 30 дней со дня получения.

#### Подраздел 8. Предоставление информации о порядке предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Портала

93. На Едином портале, Портале для заявителей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

### Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

#### Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами и должностными лицами Администрации, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

94. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

95. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Администрации.

96. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой Администрации.

97. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на

решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации.

98. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

#### Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

99. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, специалистов, должностных лиц Администрации.

100. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Администрации) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

101. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании распоряжения Администрации, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации.

102. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности Администрации в части предоставления муниципальной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

103. Администрация в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и составляет отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

#### Подраздел 3. Ответственность специалистов, должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

104. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги специалисты, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

105. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

106. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Администрации нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

107. Контроль за предоставлением муниципальных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Администрации нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) Администрации,  
а также специалистов, должностных лиц  
Администрации при предоставлении  
муниципальной услуги

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное)  
обжалование решений и действий (бездействия), принятых и  
осуществляемых в ходе предоставления  
муниципальной услуги

108. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, либо специалиста Администрации путем подачи жалобы в Администрацию на имя Главы Администрации.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

109. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

110. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

111. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, интернет-сайта Администрации, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя в Администрации.

112. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

113. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Администрацию за получением необходимой информации и документов.

#### Подраздел 5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

114. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Администрацию на имя Главы Администрации.

#### Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

115. Жалоба, поступившая в Администрацию, в том числе принятая при личном приеме заявителя, переданная через МФЦ подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

#### Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой инстанции обжалования

116. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением при предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

117. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 116 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

118. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление земельного участка,  
находящегося в муниципальной  
собственности, без проведения торгов"

**ИНФОРМАЦИЯ**

о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта Администрации [moskal.omskportal.ru](http://moskal.omskportal.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты Администрации [novocaricyno@moskal.omskportal.ru](mailto:novocaricyno@moskal.omskportal.ru), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляющих муниципальную услугу "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов"

№ п/п	Наименование муниципального органа, учреждения	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального сайта Администрации Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района (далее – Администрация) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты Администрации, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	График работы
	Администрация Новоцарицынского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области	646083, Омская область, Москаленский район с.Новоцарицыно, ул. Центральная, 60  <a href="http://moskal.omskportal.ru">moskal.omskportal.ru</a>  <a href="mailto:novocaricyno@moskal.omskportal.ru">novocaricyno@moskal.omskportal.ru</a>	с 8.00 до 17.15 часов, перерыв с 12.00 до 14.00, пятница с 8.00 до 14.30 и перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов, выходные дни – суббота, воскресенье.
	Казенное учреждение Омской области (далее - КУ Омской области) "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	644024, г. Омск, ул. Жукова, 25, (3812) 37-08-09, <a href="mailto:omsk@sub.omsk.ru">omsk@sub.omsk.ru</a>	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
<b>Филиалы КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"</b>			
	Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кировского административного округа города Омска"	644112, г. Омск, ул. Комарова, 11/1, (3812) 72-05-40, <a href="mailto:kirovsky@sub.omsk.ru">kirovsky@sub.omsk.ru</a>	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
	Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинского административного округа города Омска"	644121, г. Омск, ул. 9-я Ленинская, 55, (3812) 99-96-05, <a href="mailto:leninsky@sub.omsk.ru">leninsky@sub.omsk.ru</a>	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
	Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр"	644021, г. Омск, ул. Б. Хмельницкого, 283, (3812) 99-94-23, <a href="mailto:oktabrsky@sub.omsk.ru">oktabrsky@sub.omsk.ru</a>	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17

предоставления государственных и муниципальных услуг" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского административного округа города Омска"		часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Советского административного округа города Омска"	644029, г. Омск, просп. Мира, 114, (3812) 95-77-60, sovetsky@sub.omsk.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
Филиал КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Центрального административного округа города Омска"	644024, г. Омск, ул. Чкалова, 25, (3812) 51-07-78 centry@sub.omsk.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
КУ Омской области - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг		
КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского немецкого национального района Омской области"	646880, Омская область, Азовский немецкий национальный р-н, с. Азово, пл. Возрождения, 3, 8-381(41)2-34-47, azovo_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Большеуковского района Омской области"	646380, Омская область, Большеуковский р-н, с. Большие Уки, ул. Ленина, 6, 8-381(62)2-11-69, biguki_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Горьковского района Омской области"	646600, Омская область, Горьковский р-н, р.п. Горьковское, ул. Ленина, 13а, 8-381(57)2-22-53, gorkov_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Знаменского района Омской области"	646550, Омская область, Знаменский р-н, с. Знаменское, ул. Пролетарская, 26, 8-381(79)2-25-11, znamenka_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Исилькульского	646020, Омская область, Исилькульский р-н, г. Исилькуль, ул. Ермолаева, 12, 8-381(73)2-23-38, isilkul_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16

	района Омской области"		часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
	КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калачинского района Омской области"	646900, Омская область, Калачинский р-н, г. Калачинск, ул. Ленина, 49, 8-381(55) 2-20-57, 2-37-91, kalachin_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
	КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кормиловского района Омской области"	646970, Омская область, Кормиловский р-н, р.п. Кормиловка, ул. Ленина, 47, 8-381(70)2-24-81, kormilov_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
	КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Любинского района Омской области"	646160, Омская область, Любинский р-н, р.п. Любино, ул. Почтовая, 8а, 8-381(75) 2-11-41, 2-27-16, lubino_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
	КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Марьяновского района Омской области"	646040, Омская область, Марьяновский р-н, р.п. Марьяновка, ул. Ленина, 6, 8-381(68) 2-24-57, marianov_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
	КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Муромцевского района Омской области"	646430, Омская область, Муромцевский р-н, р.п. Муромцево, ул. Красноармейская, 1, 8-381(58) 2-24-69, muirom_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
	КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Называевского района Омской области"	646100, Омская область, Называевский р-н, г. Называевск, ул. Пролетарская, 66, 8-381(61)2-24-71, nazyvaev_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
	КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Нижнеомского района Омской области"	646620, Омская область, Нижнеомский р-н, с. Нижняя Омка, ул. Ленина, 83, 8-381(65) 2-11-74, 2-16-89, lowomka_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
	КУ Омской области "Многофункциональный центр"	646830, Омская область, Нововаршавский р-н, р.п. Нововаршавка, ул. Красный путь, 57,	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17

	предоставления государственных и муниципальных услуг Нововаршавского района Омской области"	8-381(52) 2-43-06, 2-13-69, newvarsh_csv@omskmintrud.ru	часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
	КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Павлоградского района Омской области"	646760, Омская область, Павлоградский р-н, р.п. Павлоградка, ул. Зеленая, 10, 8-381(72)2-30-22, pavlogra_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
	КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Саргатского района Омской области"	646400, Омская область, Саргатский р-н, р.п. Саргатское, ул. Октябрьская, 12а, 8-381(78) 2-10-80, sargatka_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
	КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Таврического района Омской области"	646800, Омская область, Таврический р-н, р.п. Таврическое, ул. Ленина, 51а, 8-381(51)2-30-08, tavrich_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
	КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тарского района Омской области"	646530, Омская область, Тарский р-н, г. Тара, ул. Ленина, 68б, 8-381(71)2-18-46, tara_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
	КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тюкалинского района Омской области"	646330, Омская область, Тюкалинский р-н, г. Тюкалинск, ул. Ленина, 9, 8-381(76) 2-66-91, 2-63-42, tukala_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут
	КУ Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Усть-Ишимского района Омской области"	646580, Омская область, Усть-Ишимский район, с. Усть-Ишим, ул. Горького, 3а, 8-381(50) 2-11-74, ustishim_csv@omskmintrud.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут

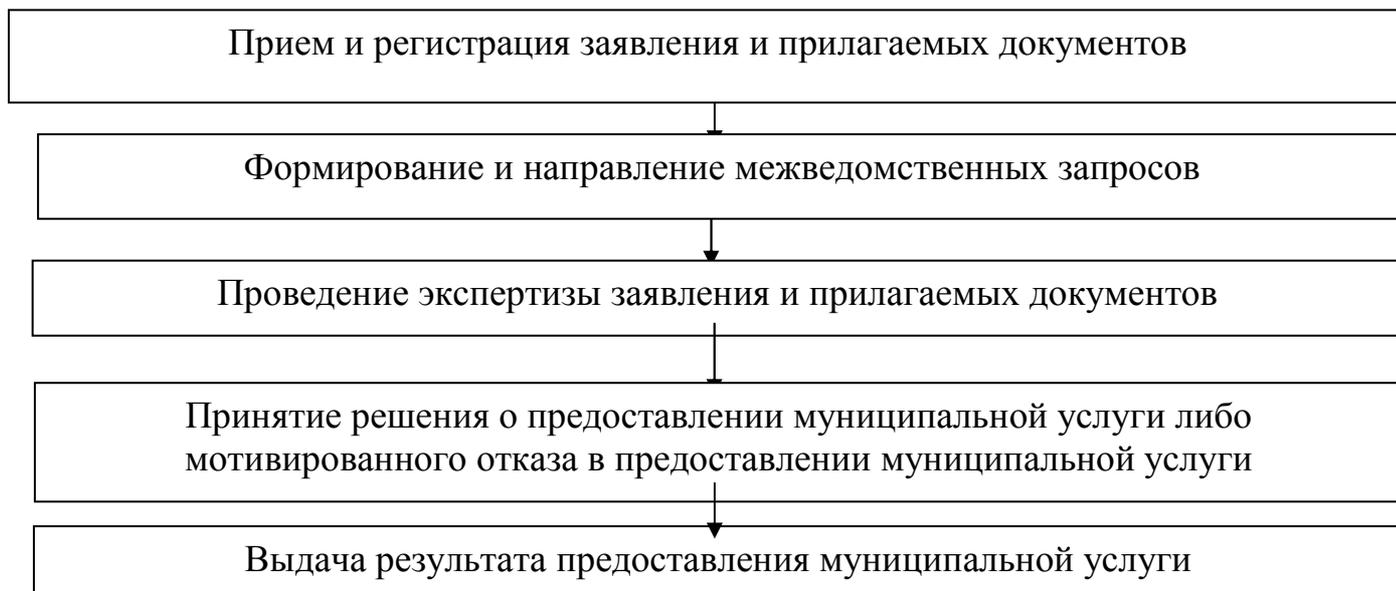
Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление земельного участка,  
находящегося в муниципальной  
собственности, без проведения торгов"

ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты, графике работы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службы

Наименование организации	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты организации	График работы
Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	646070, р.п. Москаленки, ул. Ленина, 15, тел. +7(38174) 2-15-77 <a href="https://rosreestr.ru/">https://rosreestr.ru/</a> 55_upr@rosreestr.ru	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут; перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут
Федеральная налоговая служба	646070, р.п. Москаленки, ул. Комсомольская, 85, Телефон: +7 (381-74) 21-548 +7 (381-74) 22-879	Понедельник-четверг: с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 45 минут; перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут

БЛОК-СХЕМА  
предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной  
собственности, без проведения торгов"



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги "Предоставление  
земельного участка,  
находящегося в муниципальной  
собственности, без проведения торгов"

сельского поселения

Главе Новоцарицынского  
Москаленского  
муниципального района  
Омской области

Форма заявления  
физического лица о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без  
проведения торгов

Прошу предоставить земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, без проведения торгов.

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя: \_\_\_\_\_
2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя физического лица (в случае подачи настоящего заявления представителем \_\_\_\_\_ заявителя): \_\_\_\_\_
3. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее \_\_\_\_\_ заявление: \_\_\_\_\_
4. Паспортные данные заявителя: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, когда выдан \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_.
5. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) с указанием почтового индекса, а также адрес фактического места жительства заявителя, адрес электронной почты (при наличии такового): \_\_\_\_\_
6. Идентификационный номер налогоплательщика: \_\_\_\_\_
7. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_
8. Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка \_\_\_\_\_
9. Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_
10. Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок \_\_\_\_\_
11. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: \_\_\_\_\_  
(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации оснований)
12. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_  
(заполняется, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)
13. Реквизиты решения об изъятии земельного участка \_\_\_\_\_  
(заполняется, если испрашиваемый земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)
14. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_  
(заполняется, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя / его представителя)

\_\_\_\_\_ (инициалы заявителя / его представителя)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги "Предоставление  
земельного участка,  
находящегося в муниципальной  
собственности, без проведения торгов"

Главе Новоцарицынского

сельского поселения  
Москаленского  
муниципального района  
Омской области

Форма заявления  
юридического лица о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без  
проведения торгов

Прошу предоставить земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, без проведения торгов.

1. Наименование и место нахождения заявителя (юридического лица): \_\_\_\_\_
2. Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица: \_\_\_\_\_
3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя юридического лица: \_\_\_\_\_
4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): \_\_\_\_\_
5. Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц \_\_\_\_\_
6. Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_
7. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_
8. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_
9. Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка \_\_\_\_\_
10. Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_
11. Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок \_\_\_\_\_
12. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: \_\_\_\_\_  
(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации оснований)
13. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_  
(заполняется, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)
14. Реквизиты решения об изъятии земельного участка \_\_\_\_\_  
(заполняется, если испрашиваемый земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)
15. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_  
(заполняется, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя / его представителя)

\_\_\_\_\_  
(инициалы заявителя / его представителя)

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



