|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Издается с июня 2007 года | ***ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выходит ежемесячно Бесплатно | |
| Учредители: Собрание депутатов Галичского муниципального района,  Администрация Галичского муниципального района | | №48 (568)  15.08.2018 года |

|  |  |
| --- | --- |
| ***СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:*** | |
| **Постановления администрации Галичского мунципального района** | |
| Пост. № 210  от 06.08.2018 г. | Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального района муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду на торгах, в том числе в электронном виде |
| Пост. № 216  от 06.08.2018 г. | Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального района за I полугодие 2018 года |
| Пост. № 218  от 08.08.2018 г. | О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района от 25 октября 2017 года № 264 |
| Пост. № 219  от 08.08.2018 г. | Об утверждении Положения «О порядке осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Галичского муниципального района Костромской области» |
| Пост. № 220  от 08.08.2018 г. | О координационном совете по работе с кадрами при администрации Галичского муниципального района Костромской области |

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от « 06 » августа 2018 года № 210

г. Галич

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального района муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду на торгах, в том числе в электронном виде** |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Галичского муниципального района Костромской области в собственность или в аренду на торгах, в том числе в электронном виде, руководствуясь Уставом Галичского муниципального района Костромской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией Галичского муниципального района муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду на торгах, в том числе в электронном виде (далее административный регламент).

#### 2. Комитету по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района обеспечить соблюдение настоящего административного регламента.

3. Положения Административного регламента, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через обособленное структурное подразделение УМФЦ, вступают в силу со дня заключения Соглашения о взаимодействии при предоставлении муниципальных услуг между областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (уполномоченным на заключение соглашений о взаимодействии) и администрацией Галичского муниципального района Костромской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы

муниципального района В.А. Фоменко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

 Галичского муниципального района Костромской области

от 06 августа 2018 года N 210

Административный регламент

предоставления администрацией Галичского муниципального района муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду на торгах, в том числе в электронном виде

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области (далее – администрация Галичского муниципального района) муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду на торгах (далее - административный регламент) регулирует отношения, связанные с оформлением прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах, порядок взаимодействия между администрацией Галичского муниципального района с заявителями, органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются:

1) только юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) только граждане при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства (в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации);

3) граждане или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности), администрации Галичского муниципального района, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении 1 к административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности), адреса официальных сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областном государственном казённом учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», его филиалах и территориально обособленных структурных подразделениях (далее – МФЦ) предоставляется по справочным телефонам, указанным в приложении 1 к административному регламенту, на официальном сайте Галичского муниципального района (www.gal-mr.ru) в сети Интернет, непосредственно в администрации Галичского муниципального района, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрацию Галичского муниципального района, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю по справочным телефонам, указанным в приложении 1 к административному регламенту, по электронной почте или при личном обращении при указании даты и входящего номера заявления, обозначенного в расписке о приеме документов, а при использовании региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» - после прохождения процедур авторизации.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

в) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

г) время приема и выдачи документов специалистами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами, МФЦ;

д) срок принятия администрацией Галичского муниципального района решения о предоставлении муниципальной услуги;

е) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией Галичского муниципального района в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования (при наличии технической возможности). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах администрации Галичского муниципального района, МФЦ, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

- на официальном сайте Галичского муниципального района (www.gal-mr.ru ) в сети Интернет;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

- в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru);

- в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

информацию о месте нахождения и графике работы администрации Галичского муниципального района, а также МФЦ;

справочные телефоны администрации Галичского муниципального района, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности);

адрес официального сайта Галичского муниципального района в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду на торгах (далее – муниципальная услуга).

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Галичского муниципального района.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) подписание со стороны администрации Галичского муниципального района проекта договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, (и договора о комплексном освоении территории в случае проведения аукциона в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории);

2) подписание со стороны администрации Галичского муниципального района проекта договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

3) принятие решения об отказе в проведении аукциона;

4) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается:

- выдачей (направлением) заявителю протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола о результатах аукциона, проекта договора аренды земельного участка (и проекта договора о комплексном освоении территории в случае проведения аукциона в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории) или проекта договора купли-продажи земельного участка, подписанного со стороны администрации Галичского муниципального района;

- выдачей (направлением) заявителю акта администрации Галичского муниципального района об отказе в проведении аукциона;

- возвратом задатка.

8. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) 59 календарных дней со дня подачи заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Галичского муниципального района, МФЦ в случае выдачи (направления) заявителю акта администрации об отказе в проведении аукциона;

2) 175 календарных дней со дня подачи заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в  администрацию Галичского муниципального района, МФЦ в случае, если начальная цена предмета аукциона определяется по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

1) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

2) Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

3) Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» («Российская газета», № 148-149, 06.08.1998);

4) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

5) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

6) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

7) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

8) Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» («Российская газета», № 80, 12.04.2013);

9) Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 14.07.2015);

10) Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

12) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее – Порядок подачи заявлений в электронном виде) («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 27.02.2015).

10. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги входят:

10.1. для принятия решения о проведении аукциона:

1) заявление о проведении аукциона по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (для граждан) либо личность представителя гражданина или юридического лица, в частности один из следующих документов (представление указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области», а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью; в случае направления заявления о проведении аукциона посредством почтовой связи на бумажном носителе представляется копия указанного в настоящем подпункте документа, заверенная в установленном порядке):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме 2П (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);

в) общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за границей);

г) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

д) разрешение на временное проживание;

е) вид на жительство;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

5) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае направления заявления о проведении аукциона посредством почтовой связи на бумажном носителе представляется копия указанного в настоящем подпункте документа, заверенная в установленном порядке);

6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

7) технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений);

10.2. для участия в аукционе:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом 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) документ, подтверждающий внесение задатка;

5) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

6) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Перечень указанных в пунктах 10.1, 10.2 документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1, 2, 5 пункта 10.1, подпунктах 1, 2, 3, 4 пункта 10.2, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 6, 7 пункта 10.1, подпунктах 5, 6 пункта 10.2, запрашиваются администрацией Галичского муниципального района самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в администрацию Галичского муниципального района документы, указанные в подпунктах 3, 4, 6 пункта 10.1, подпунктах 5, 6 пункта 10.2, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации Галичского муниципального района, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию Галичского муниципального района по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в нормативный правовой акт администрации Галичского муниципального района, которым утвержден перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

11. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

2) фамилия, имя и отчество (при наличии), наименование заявителя, его адрес места жительства, места нахождения, телефон (при наличии) должны быть написаны полностью;

3) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляются в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых специалистом администрации Галичского муниципального района или МФЦ в случае предоставления муниципальной услуги в МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

Заявитель может подать заявление о проведении аукциона в электронной форме с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, направляется в виде электронного образа такого документа.

Иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Требования к формату документов, представляемых в электронном виде, установлены Порядком подачи заявлений в электронном виде, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

12. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входит проведение кадастровых работ в отношении земельного участка (в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка).

Необходимая и обязательная услуга по проведению кадастровых работ предоставляется платно специализированными подрядными организациями (кадастровыми инженерами (по выбору заявителя).

13. При предоставлении муниципальной услуги:

1) заявитель взаимодействует:

со специализированными подрядными организациями, осуществляющими выполнение кадастровых работ;

с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для постановки на государственный кадастровый учет земельного участка;

с кредитными организациями для внесения задатка.

2) администрация Галичского муниципального района взаимодействует:

с Федеральной налоговой службой для получения выписок из ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения выписок из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), для осуществления государственной регистрации права собственности муниципального образования на образуемый земельный участок;

с оценщиками для получения отчета об оценке рыночной стоимости земельного участка (рыночного размера годовой арендной платы, рыночного размера первого арендного платежа), на основании которого определяется начальная цена предмета аукциона.

14. Основания для отказа в приеме заявления о проведении аукциона, заявки на участие в аукционе и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных от заявителя на бумажном носителе, а также для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основание для отказа в приеме к рассмотрению заявления о проведении аукциона и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа:

1) если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

2) если заявление поступило с пустыми полями, обязательными для заполнения;

3) к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечням документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 10 административного регламента;

4) выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

15. Заявление о проведении аукциона, полученное от заявителя в форме электронного документа, не подлежит рассмотрению в случае нарушения Порядка подачи заявлений в электронном виде, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления администрация Галичского муниципального района направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

14) 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;

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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;

20) непредставление необходимых для участия в аукционе документов (указанных в подпунктах 1-4 пункта 10.2 административного регламента) или представление недостоверных сведений;

21) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

22) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

23) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

20. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

21. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении в администрацию Галичского муниципального района по телефону: 2-10-20, или в МФЦ по телефону: 2-19-31, а также посредством записи с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

При предварительной записи при обращении в администрацию Галичского муниципального района заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги.

В случае если заявителем используется возможность предварительной записи через МФЦ, заявителю сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги, а также дата и время получения результата муниципальной услуги. Прием и выдача документов через МФЦ осуществляется с использованием электронной системы управления очередью.

22. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и  оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению администрации Галичского муниципального района (МФЦ), оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) – для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака "Инвалид" для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

3) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, администрация Галичского муниципального района (МФЦ) обеспечивает:

а) условия для беспрепятственного доступа к зданиям[1], а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

ж) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

5) места ожидания в очереди на предоставление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования;

6) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

а) наименования структурного подразделения администрации Галичского муниципального района;

б) номера помещения;

в) фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

г) технического перерыва (при наличии);

7) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

8) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

9) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии технической возможности);

10) на информационных стендах размещается следующая информация:

а) информация о месте нахождения и графике работы администрации Галичского муниципального района, а также МФЦ;

б) справочные телефоны администрации Галичского муниципального района (МФЦ), в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности);

в) адрес официального сайта Галичского муниципального района, в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

г) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

23. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

1) для получения муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию Галичского муниципального района или МФЦ не более двух раз. Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут;

2) предоставление муниципальной услуги может также осуществляться по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии;

3) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности);

4) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от администрации Галичского муниципального района (МФЦ) при подаче документов;

при обращении через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги.

24. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ) специалистами МФЦ (филиала МФЦ) могут в  соответствии с административным регламентом осуществляются следующие функции:

1) информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

2) прием заявления и документов в соответствии с административным регламентом;

3) выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

25. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

Раздел 3. Административные процедуры

(состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме)

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

1) прием и регистрация документов;

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае, если они не представлены заявителем);

3) рассмотрение документов;

4) принятие решения о проведении аукциона (об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

5) выдача (направление) документов по результатам принятия решения о проведении аукциона;

6) проведение аукциона и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

7) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к административному регламенту.

27. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением о проведении аукциона посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Галичского муниципального района, МФЦ;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Галичского муниципального района;

3) направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая региональную информационную систему «Единый портал Костромской области», официальной электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

28. При поступлении заявления о проведении аукциона и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе специалист, ответственный за прием документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии документов на основании их оригиналов (проставляя должность специалиста, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилия), дату заверения);

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет их самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

4) оформляет расписку о приеме документов и передает ее заявителю (представителю заявителя), а в случае поступления документов по почте, направляет ее заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением;

5) информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги, в случае личного обращения заявителя;

6) комплектует заявление и представленные заявителем документы (сведения) в установленном порядке делопроизводства.

В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, передает дело заявителя в установленном порядке в администрацию Галичского муниципального района.

Специалист  администрации Галичского муниципального района, ответственный за прием документов:

- регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации входящей корреспонденции (далее – Журнал регистрации документов);

- передает комплект документов специалисту, ответственному за истребование документов.

29. Особенности приема заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа.

Заявление в форме электронного документа представляется в  администрацию Галичского муниципального района по выбору заявителя:

путем заполнения формы заявления через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»;

путем направления электронного документа на официальную электронную почту  Галичского муниципального района.

При поступлении заявления и документов в форме электронного документа специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления и документов с учетом следующих особенностей:

1) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

а) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

б) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

в) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

г) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

2) отказывает в приеме к рассмотрению документов (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в случаях:

а) если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

б) если заявление поступило с пустыми полями, обязательными для заполнения;

в) к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечням документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 10 настоящего административного регламента;

г) выявления в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

Решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о проведении аукциона и прилагаемых к нему документов принимается администрацией Галичского муниципального района в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки. Специалист, ответственный за прием документов, в день принятия решения направляет заявителю в электронной форме уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления о проведении аукциона и прилагаемых к нему документов с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

3) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью администрации Галичского муниципального района.

4) регистрирует заявление о проведении аукциона в Журнале регистрации документов. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» либо направленного на официальную электронную почту Галичского муниципального района в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации Галичского муниципального района, производится в следующий рабочий день.

5) уведомляет заявителя о получении заявления и прилагаемых к нему документов путем направления уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией Галичского муниципального района заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию Галичского муниципального района.

6) передает  специалисту, ответственному за истребование документов, комплект документов заявителя.

30. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в Журнале регистрации документов заявления о проведении аукциона с прилагаемыми к нему документами и передача их специалисту, ответственному за истребование документов, или направление заявителю уведомления в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления о проведении аукциона и прилагаемых к нему документов.

31. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

32. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций, в случае, если они не представлены заявителем (далее – истребование документов), является получение специалистом, ответственным за истребование документов, комплекта документов заявителя.

33. В случае если заявление не подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 15 административного регламента, специалист, ответственный за истребование документов, осуществляет подготовку проекта уведомления администрации Галичского муниципального района и обеспечивает его согласование, подписание в порядке делопроизводства, установленного в администрации Галичского муниципального района, и направление подписанного уведомления в сроки, установленные пунктом 15 административного регламента.

34. Специалист, ответственный за истребование документов:

1) устанавливает факт отсутствия документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия;

2) оформляет и направляет запросы:

а) в Федеральную налоговую службу - для получения выписки из ЕГРИП или ЕГРЮЛ;

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - для получения выписок из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов (при наличии технической возможности).

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами);

3) при поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

а) дополняет комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе;

б) в случае, если в выписке из ЕГРН, поступившей в рамках системы межведомственного взаимодействия, отсутствуют сведения о зарегистрированном праве муниципальной собственности муниципального образования на земельный участок, обращается в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии с заявлением в письменной или электронной форме о государственной регистрации права собственности муниципального образования на земельный участок (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 5-19 пункта 16 административного регламента) (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена);

в) передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

35. Результатом административной процедуры является истребование посредством  системы межведомственного взаимодействия  необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

36. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарный день.

37. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов является получение специалистом, ответственным за рассмотрение документов, комплекта  документов заявителя.

38. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, специалист, ответственный за рассмотрение документов, выявляет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 1-19 пункта 16 административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 1-19 пункта 16 административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов:

1) формирует дело заявителя;

2) обеспечивает получение технических условий подключения (технологического подключения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона;

3) осуществляет подготовку распоряжения администрации Галичского муниципального района о проведении аукциона.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 1-19 пункта 16 административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку распоряжения администрации Галичского муниципального района об отказе в проведении аукциона.

39. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, проводит согласование распоряжения администрации Галичского муниципального района о проведении аукциона либо распоряжения администрации Галичского муниципального района об отказе в проведении аукциона и передает соответствующий проект документа с делом заявителя главе администрации муниципального района для принятия решения.

40. Результатом административной процедуры является подготовка распоряжения администрации Галичского муниципального района о проведении аукциона либо распоряжения администрации Галичского муниципального района об отказе в проведении аукциона и передача их с делом заявителя в администрацию Галичского муниципального района для принятия решения.

41. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 40 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

42. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о проведении аукциона (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) является получение  распоряжения администрации Галичского муниципального района  о проведении аукциона, либо распоряжения администрации Галичского муниципального района  об отказе в проведении аукциона и дела заявителя.

43. Если распоряжение, указанное в пункте 42 административного регламента, не соответствуют действующему законодательству,  администрация Галичского муниципального района  возвращает его специалисту, подготовившему распоряжение, для приведения его в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причины возврата.

44. В случае соответствия проекта документа, указанного в пункте 42 административного регламента, действующему законодательству  глава администрации муниципального района:

1) подписывает его;

2) передает документ и дело заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

45. Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона, либо об отказе в проведении аукциона, передача распоряжения администрации Галичского муниципального района   о проведении аукциона либо распоряжения администрации Галичского муниципального района   об отказе в проведении аукциона и дела заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

46. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 40 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

47. Основанием для начала административной процедуры выдачи (направления) документов по результатам принятия решения о проведении аукциона является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, документа, указанного в пункте 45 административного регламента, и дела заявителя.

48. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

1) регистрирует полученные документы в Журнале регистрации исходящей корреспонденции;

2) вручает, за исключением случая, указанного в подпункте 3 настоящего пункта, либо направляет заявителю (по почтовому адресу заявителя) распоряжение о проведении аукциона, либо распоряжение администрации Галичского муниципального района   об отказе в проведении аукциона;

3) передает распоряжение  администрации Галичского муниципального района   о проведении аукциона, либо распоряжение администрации Галичского муниципального района   об отказе в проведении аукциона в установленном порядке в МФЦ в случае изъявления желания заявителя получить результат предоставления услуги через МФЦ; специалист МФЦ вручает заявителю соответствующий документ;

4)  передает дело специалисту, ответственному за проведение аукциона.

49. Результатом административной процедуры является вручение заявителю одного из документов, указанных в пункте 45 административного регламента, лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке.

50. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 20 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

51. Основанием для начала административной процедуры проведения аукциона и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) является получение специалистом, ответственным за проведение аукциона, распоряжения администрации Галичского муниципального района  о проведении аукциона и дела заявителя.

52. Специалист, ответственный за проведение аукциона:

1) осуществляет комплекс мероприятий в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», направленных на заключение муниципального контракта на оказание услуг по проведению оценки рыночной стоимости размера арендной платы, рыночного размера первого арендного платежа (в случае проведения аукциона в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории) либо рыночной стоимости земельного участка, необходимых для определения начальной цены предмета аукциона (в случае, если начальная цена предмета аукциона определяется по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», при наличии доведенных до администрации Галичского муниципального района  лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год);

2) осуществляет подготовку извещения о проведении аукциона в соответствии с требованиями, установленными Земельным кодексом Российской Федерации;

3) обеспечивает согласование извещения о проведении аукциона и утверждение его в порядке делопроизводства, установленного в администрации Галичского муниципального района;

4) обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом Галичского муниципального района и размещение его на официальном сайте  Галичского муниципального района   в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона.

53. Прием заявок на участие в аукционе осуществляется администрацией Галичского муниципального района   в срок, установленный в извещении о проведении аукциона. Обращение заявителя с заявкой на участие в аукционе осуществляется посредством личного обращения заявителя в администрации Галичского муниципального района   либо почтового отправления заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Галичского муниципального района.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Специалист, ответственный за проведение аукциона, осуществляя прием заявок на участие в аукционе:

1) удостоверяет личность заявителя в случае личного обращения заявителя;

2) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью);

3) при отсутствии у заявителя заполненной заявки или неправильном ее заполнении помогает заявителю заполнить заявку или заполняет ее самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

4) регистрирует заявку с прилагаемыми к ней документами в журнале регистрации документов на участие в аукционе;

5) передает (направляет) заявителю второй экземпляр заявки с указанием времени и даты приема документов;

6) информирует заявителя о порядке и сроках получения муниципальной услуги в случае личного обращения заявителя;

7) дополняет дело заявителя поступившей заявкой на участие в аукционе.

В случае поступления заявки на участие в аукционе по истечении срока приема заявок, установленного извещением о проведении аукциона, специалист, ответственный за проведение аукциона, обеспечивает подготовку и подписание председателем комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района уведомления о возврате заявки на участие в аукционе, направление его заявителю в день поступления заявки на участие в аукционе.

54. Заявитель имеет право отозвать принятую администрацией Галичского муниципального района   заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме администрацию Галичского муниципального района  .

Специалист, ответственный за проведение аукциона, обеспечивает возврат заявителю внесенного им задатка в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

55. В случае выявления обстоятельств, предусмотренных подпунктами 1-19 пункта 16 административного регламента, специалист, ответственный за проведение аукциона:

1) обеспечивает подготовку проекта распоряжения администрации Галичского муниципального района   об отказе в проведении аукциона, согласование в порядке делопроизводства, установленного в администрации Галичского муниципального района, и подписание его главой администрации Галичского муниципального района;

2) размещает извещение об отказе в проведении аукциона на официальном сайте Галичского муниципального района   в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона;

3) обеспечивает подготовку и подписание уведомлений участников аукциона об отказе в проведении аукциона, обеспечивает направление уведомлений об отказе в проведении аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона;

4) обеспечивает возврат задатков участникам аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона;

5) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей передачи его в архив.

56. Специалист, ответственный за проведение аукциона:

1) посредством системы межведомственного взаимодействия оформляет и направляет запросы в Федеральную налоговую службу для получения выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП (в случае, если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) с соблюдением требований к порядку направления межведомственного запроса, указанных в пункте 34 административного регламента;

2) проверяет наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона;

3) дополняет дело заявителя поступившими и полученными документами, оформленными на бумажном носителе;

4) передает дело заявителя на рассмотрение Комиссии  по проведению аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее – Комиссия по проведению аукциона).

57. В день рассмотрения заявок на участие в аукционе, установленный извещением о проведении аукциона, Комиссия по проведению аукциона рассматривает заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ним документами, устанавливает факт поступления от заявителей задатков и принимает решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона либо об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона по основаниям, указанным в подпунктах 20-23 пункта 16 административного регламента.

Решения Комиссии по проведению аукциона оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе в соответствии с требованиями статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается не позднее чем в течение 1 дня со дня рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Муниципальная услуга предоставляется по решению Комиссии в следующих случаях:

- если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона,

- если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи только одной заявки на участие в аукционе и единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона.

58. Специалист, ответственный за проведение аукциона:

1) обеспечивает размещение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на официальном сайте торгов не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола;

2) обеспечивает подготовку и подписание уведомлений о признании заявителя участником аукциона либо об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона не позднее следующего рабочего дня с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, вручение заявителям под расписку соответствующего уведомления либо направление такого уведомления по почте заказным письмом;

3) обеспечивает возврат заявителям, не допущенным к участию в аукционе, внесенных ими задатков в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

4) в случаях принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 57 административного регламента, обеспечивает подготовку и подписание проекта договора аренды земельного участка (и проекта договора о комплексном освоении территории в случае проведения аукциона в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории) или проекта договора купли-продажи земельного участка, передает специалисту, ответственному за выдачу документов, один экземпляр протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (и два экземпляра подписанного проекта договора о комплексном освоении территории в случае проведения аукциона в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории) или три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка в течение 10 дней со дня подписания протокола приема заявок на участие в аукционе.

59. Аукцион проводится Комиссией по проведению аукциона в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в соответствующие день и час. Порядок проведения аукциона содержится в извещении о проведении аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом о результатах аукциона в двух экземплярах, требования к которому установлены статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Протокол о результатах аукциона подписывается председателем комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами  и передается специалисту, ответственному за проведение аукциона.

Муниципальная услуга предоставляется по решению Комиссии по проведению аукциона в следующих случаях:

- признания участника аукциона победителем аукциона;

- в случае если в аукционе участвовал только один участник.

60. Специалист, ответственный за проведение аукциона:

1) обеспечивает размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте торгов в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола;

2) обеспечивает возврат задатка лицам, в отношении которых не принято решение о предоставлении муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

3) в случаях принятия решения о предоставлении муниципальной  услуги, указанного в пункте 59 административного регламента, обеспечивает подготовку и подписание проекта договора аренды земельного участка (и проекта договора о комплексном освоении территории в случае проведения аукциона в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории) или проекта договора купли-продажи земельного участка, передает специалисту, ответственному за выдачу документов, один экземпляр протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, один экземпляр протокола о результатах аукциона, три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (и два экземпляра подписанного проекта договора о комплексном освоении территории в случае проведения аукциона в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории) или три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка и дела заявителя в течении 10 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение договоров с победителем аукциона или единственным принявшим участие в аукционе его участником ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте по проведению торгов.

61. Результатом административной процедуры является подписание председателем комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами проекта договора аренды земельного участка (и проекта договора о комплексном освоении территории в случае проведения аукциона в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории) или проекта договора купли-продажи земельного участка, передача протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола о результатах аукциона, подписанного проекта договора аренды земельного участка (и проекта договора о комплексном освоении территории в случае проведения аукциона в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории) или проекта договора купли-продажи земельного участка и дела заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов, либо возврат задатка.

62. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 5 часов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней в случае, если начальная цена предмета аукциона определяется по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

63. Основанием для начала административной процедуры выдачи (направления) документов по результатам предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, документов, указанных в пункте 61 административного регламента, и дела заявителя.

64. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

1) регистрирует полученные документы в Журнале регистрации исходящей корреспонденции;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги любым из способов, указанных в заявлении;

3) вручает, за исключением случая, указанного в подпункте 5 настоящего пункта, либо направляет заявителю (по почтовому адресу заявителя) один из следующих документов:

а) один экземпляр протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (и два экземпляра подписанного проекта договора о комплексном освоении территории в случае проведения аукциона в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории);

б) один экземпляр протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка;

в) один экземпляр протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, один экземпляр протокола о результатах аукциона, три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (и два экземпляра подписанного проекта договора о комплексном освоении территории в случае проведения аукциона в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории);

г) один экземпляр протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, один экземпляр протокола о результатах аукциона и три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка,

4) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей передачи его в архив;

5) передает один из документов, указанных в  подпункте 3 настоящего пункта, в установленном порядке в МФЦ в случае изъявления желания заявителя получить результат предоставления услуги через МФЦ; специалист МФЦ вручает заявителю соответствующий документ.

65. Результатом административной процедуры является вручение заявителю одного из комплектов документов, указанных в подпункте 3 пункта 64 административного регламента, лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке.

66. Максимальный срок исполнения административных действий - 20 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 4 календарных дня.

Раздел 4. Порядок и формы контроля

за предоставлением муниципальной услуги

67. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами  администрации Галичского муниципального района положений административного регламента и иных нормативных правовых распоряжениеов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется председателем комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района, а в период его отсутствия исполняющим обязанности председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района.

68. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

69. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

70. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

1) проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

2) выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

71. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются распоряжением администрации Галичского муниципального района. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

72. Персональная ответственность должностных лиц  администрации Галичского муниципального района закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

73. Должностные лица   администрации Галичского муниципального района  в случае ненадлежащих предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

74.  Администрация Галичского муниципального района  ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

75. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес главы администрации Галичского муниципального района с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в   администрацию Галичского муниципального района , рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 административного регламента.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональными центрами для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

76. Заявители  имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия)   администрации Галичского муниципального района , МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных  и муниципальных услуг» (далее – привлекаемые организации), а также их должностных лиц, муниципальных служащих,  работников  при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

77. Обжалование решений и действий (бездействия)  администрации Галичского муниципального района , МФЦ, должностного лица лиц  администрации Галичского муниципального района , или работника МФЦ, муниципального служащего администрации Галичского муниципального района, либо привлекаемой организации, работника привлекаемой организации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких и (или) муниципальных услуг при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными  нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению  муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ  администрации Галичского муниципального района , должностного лица   администрации Галичского муниципального района , МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

79. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Галичского муниципального района , МФЦ, либо в орган, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами рассматриваются непосредственно главой администрации Галичского муниципального района. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

80. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Галичского муниципального района , должностного лица администрации Галичского муниципального района , муниципального служащего, главы администрации Галичского муниципального района ,  может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Галичского муниципального района , федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

81. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Галичского муниципального района , предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, 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 Галичского муниципального района предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Галичского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Галичского муниципального района, должностного лица  администрации Галичского муниципального района, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников.

82. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

83. Жалоба, поступившая в администрацию Галичского муниципального района, МФЦ, учредителю МФЦ, привлекаемые организации подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Галичского муниципального района, МФЦ, привлекаемой организации  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.

84. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

85. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Глава администрации Галичского муниципального района, МФЦ, учредитель МФЦ, привлекаемой организации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

86. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Костромской области, муниципальными нормативными актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

87. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

88. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления администрацией Галичского муниципального района муниципальной

услуги по предоставлению земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

и земельных участков, государственная

собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду на торгах, в том числе в электронном виде

Информация

о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты администрации Галичского муниципального района и МФЦ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа местного самоуправления, учреждения, организации | Адрес местонахождения | Справочные телефоны | Адрес Интернет-сайта / электронной почты |
| 1 | администрации Галичского муниципального района | Костромская обл., г.Галич, Революции пл., д.23а, | 49437) 2-21-34 | [gal-mr.ru](http://yandex.ru/clck/jsredir?bu=huc5&from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=1839.oFmt0xeRKWAi7l3f1m3EK0dU245LeihZwvjEsA3cPBXTu_kDmcCPlEwMnhWHFmUV9O3CxqMEb17oqP8mylrUuYb89ZaNlx9mdmkRXB2S6VTSoFf09A8kzERAZ3sszEfxgw6ZthNBKgbRLwCsCYKE6CnpXCqjKDAx78o1qeBgKhJxDcT62xqVx9Fpn_jlabDf.d360602effad65b90aca8ebb94358568b7d727d0&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtB2i7c0_vxGdKJBUN48dhRZvCoeh7Fr_QTl1jaFU0tAbqmYH2eDtCIUsUyo4OYvdqEj2rKNzaGXKOBUEmIlwOWEunJFLckf3fQ,,&&cst=AiuY0DBWFJ5Hyx_fyvalFI8-6D9INL4AgmIPUkzQAla9hezYNhs8XZ1MDeoveVl66RDf591x3QcBnGnhwDpmN9BOR-gSfQ1cZON5QEpO-l8FetrTXvnL3HynC_DWN1a-mdYTuyL_MQagh2W0XOAUMd9WuTAwvKPRT_FdCX3q7Q3Jnok4PUN-LHMG4L20vUwZNaW4cwBcZYB5z6JkrFM3-WATmPy5qJDV3hc2p0k_dvDeGwuhevuX5xC7H_0-x2pBQns3Cuhv-1QLxoAWvnylPgVEk5PKMCgux7pfQini4xaAb9pfAtYta6ItpwTA1BnNF_F5LS6t-Uqz7zdyN2AwESOZDrzp9PQGoA3oMuOBExMXz-QyJ_9WtVspOAdoePtbAaRnnQzxSBccFA5I3_MnR5A0Beu76Quyl3SyLNX4asMfcF_JacFxDWQbhKK0iveaOx8HSwB4uDIuXECLmvKsC1EPJGp4pVuRAHDA18N6k-z35WakQqZOeW2CzOv1kDPovHdhEGSIjHPxTDSY1oSLQ0qxSIrTMgDBB54DZn6j-WvMzuDBC_l2T7G8gKa39aYdfB_ksCUP05c,&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1LdmtxajFLLVBhOWhXVVN1ZlNEUVhKR3BTWUVjdVMwbnYxUllxWXl3TnVmdS10Nm9aOHpQbW1iX3BzNTFBZVQwaldiZzM0U25TNGRfZVh0&sign=affcc90e903fdb8cabfe1c91ce6097a7&keyno=0&b64e=2&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kpVBUyA8nmgRGT7nGqYMoHxksAT0PYQ7I7RZmJpxGW4dAbAfNqcBGbW9uJ_sHbG4AemkVNwnGsg1N4tJ6MzHiEk5WJ8Lm2DlESAIcJqqLSSGeGhAjgORbixmgf-EoHZfdIG6E9-7Oeco9FzcmFuV50p4EJ3DvrzgFpnBu9fo96aSFCS9I8B0X_06solDafcTxbxe23BHBPd88udLxn98WgIr2DwD4-5GimZv3UlfdjjyEhsrI35u7fZbRxQhFOwKorXeHnDQ97t2Fm6WnzqJMUZr3eZViZYXYpambHFWM9GnhfN-WzQIE7S4rDjXqYHlTqagTYJYCJV_BO-e1L2MxTDJDNr_ykL5VwOPIeskYMsVln5RIAnUkv7pG3vhCGd7H89sEBs0wG0fzsvuKCQIaKTkOPNaq2jvCbiYocXWSEaPsMVUNhiE721Bce3_KV-ZZmk9WZFASLfWA8-UQ2LSbJeGshL9hDZCWX63VNTXbiV8yyCmO3aoZpSQ,,&l10n=ru&rp=1&cts=1530792771324&mc=4.317121392085727&hdtime=9825)/  galich@adm 44.ru |
| 2 | МФЦ | Костромская область, Галич, площадь Революции | +7 (49437) 2-19-31 | [http://mfc44.ru](http://mfc44.ru/)/  [galich@mfc44.ru](mailto:galich@mfc44.ru) |

График работы

(администрации Галичского муниципального района)

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник - четверг | 08.00 — 17.15 |
| Пятница | 8.00 – 16.00 |
| Перерыв на обед | 12.00 — 13.00 |
| Суббота — воскресенье | Выходной |

График работы

областного государственного казенного учреждения

«Многофункциональный центр предоставления государственный и муниципальных услуг населению» (МФЦ)

Адрес местонахождения: Костромская область, Галич, площадь Революции

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник - пятница | 08.00 — 17.00 |
| Перерыв на обед | 12.00 — 13.00 |
| Суббота — воскресенье | Выходной |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления администрации Галичского муниципального района муниципальной

услуги по предоставлению земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

и земельных участков, государственная

собственность на которые не разграничена,

в собственность или аренду на торгах, в том числе в электронном виде

(заявитель - гражданин)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрации Галичского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  документ, удостоверяющий личность,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер, кем и когда выдан)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(заявитель - юридическое лицо/индивидуальный предприниматель)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрации Галичского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  находящегося по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО и должность представителя юридического лица)  действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление о предоставлении земельного участка

Прошу провести аукцион по продаже земельного участка (на право заключения договора аренды земельного участка) (нужное подчеркнуть) с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

имеющего местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается район (городской округ), сельское поселение, улица, дом, литер)

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, для использования в целях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявителю известно, что в соответствии с пп. 4 п. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» администрация Галичского муниципального района осуществляет обработку персональных данных субъекта персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ получения документов, сопровождающих предоставление муниципальной услуги:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ предоставления результата рассмотрения заявления:

                  - лично

                   - почтой

                   - через МФЦ (при наличии соглашения с МФЦ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

        (подпись                             (расшифровка подписи заявителя)

[1] Применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

## КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 8» августа 2018 года № 2018

г. Галич

**О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района от 25 октября 2017 года № 264**

В целях актуализации нормативного правого акта

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление администрации Галичского муниципального района от 25 октября 2017 года № 264 « Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Галичском муниципальном районе на 2018-2020 годы» (в редакции постановления администрации от 30 марта 2018 года № 65, от 18 апреля 2018 года № 85) следующие изменения:

1.1. В Приложении в разделе 1 «Паспорт муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Галичском муниципальном районе на 2018-2020 годы» пункт 8 изложить в следующей редакции:

**«**Общий объем средств, направленных на реализацию муниципальной программы, составляет 1628,628 тыс. рублей, в том числе средств муниципального бюджета – 765,469 тыс. рублей, областного бюджета - 43,159 тыс. рублей, федерального бюджета - 820,0 тыс. рублей.

Из них по годам:   
2018 г. – 1378,628 тыс. руб.

2019 г. – 125 тыс. руб.

2020 г. – 125 тыс. руб.»

1.2. В Приложении № 1 пункт 7 изложить в следующей редакции:

**«**За счет всех источников финансирования, всего 1556,628 тыс. рублей, в том числе средств муниципального бюджета 693,469 тыс. рублей, областного бюджета - 43,159 тыс. рублей, федерального бюджета - 820,0 тыс. рублей.

Из них по годам реализации:

2018 год - 1354,628 тыс. рублей;

2019 год – 101,0 тыс. рублей;

2020 год - 101,0 тыс. рублей»

1.3 Приложение № 4 «Перечень мероприятий, планируемых к реализации в рамках муниципальной программы «Развитие культуры и

туризма в Галичском муниципальном районе на 2018-2020 годы» изложить в новой редакции, согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социально-гуманитарному развитию О.Ю.Поварову.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава

## муниципального района А.Н. Потехин

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от «6» августа 2018 года № 216

г. Галич

|  |
| --- |
| **Об утверждении отчета об исполнении бюджета** **муниципального района за I полугодие 2018 года** |

В целях исполнения статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета муниципального района за I полугодие 2018 года.

2. Управлению финансов муниципального района направить утверждённый отчёт об исполнении бюджета муниципального района за I полугодие 2018 года в Собрание депутатов Галичского муниципального района и контрольно-счетный орган муниципального образования Галичский муниципальный район.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

#### Исполняющий обязанности

#### главы муниципального района В.А. Фоменко

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение |  |  |
|  |  | Утвержден постановлением администрации | | | |
|  |  |  | Галичского муниципального района | | |
|  |  |  | от "06 " августа 2018 г. № 216 | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА** | | | | | |
|  |  | | |  | КОДЫ |
|  |  | | | Форма по ОКУД | 0503117 |
|  | на 1 июля 2018 г. | | | Дата | 01.07.2018 |
|  |  | | | по ОКПО |  |
| Наименование финансового органа | Управление финансов администрации Галичского муниципального района Костромской области | | | Глава по БК | 909 |
| Наименование публично-правового образования | Районный бюджет Галичского МР | | | по ОКТМО | 34608000 |
| Периодичность: | месячная, квартальная, годовая | | |  |  |
| Единица измерения: | руб. | | |  | 383 |
| **1. Доходы бюджета** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Доходы бюджета - ВСЕГО:  В том числе: | 010 | X | 222 794 122,50 | 106 093 263,72 | 116 700 858,78 |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 000 10000000000000000 | 37 653 072,00 | 17 176 839,34 | 20 476 232,66 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 010 | 000 10100000000000000 | 10 618 800,00 | 5 677 259,92 | 4 941 540,08 |
| Налог на доходы физических лиц | 010 | 000 10102000010000110 | 10 618 800,00 | 5 677 259,92 | 4 941 540,08 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 10102010010000110 | 10 442 300,00 | 5 539 344,85 | 4 902 955,15 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 10102020010000110 | 24 900,00 | 164,06 | 24 735,94 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 10102030010000110 | 16 400,00 | 1 510,14 | 14 889,86 |
| Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 10102040010000110 | 135 200,00 | 136 240,87 | 0,00 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 000 10300000000000000 | 7 398 200,00 | 3 439 505,63 | 3 958 694,37 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 010 | 000 10302000010000110 | 7 398 200,00 | 3 439 505,63 | 3 958 694,37 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 10302230010000110 | 2 991 600,00 | 1 490 608,77 | 1 500 991,23 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 10302240010000110 | 31 700,00 | 11 300,01 | 20 399,99 |
| 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 | 010 | 000 10302250010000110 | 4 994 000,00 | 2 247 301,10 | 2 746 698,90 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 10302260010000110 | -619 100,00 | -309 704,25 | -309 395,75 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 010 | 000 10500000000000000 | 7 506 300,00 | 3 012 446,96 | 4 493 853,04 |
| Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 010 | 000 10501000000000110 | 3 344 000,00 | 1 649 280,45 | 1 694 719,55 |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 010 | 000 10501010010000110 | 2 740 400,00 | 1 212 215,65 | 1 528 184,35 |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 010 | 000 10501011010000110 | 2 740 400,00 | 1 212 215,65 | 1 528 184,35 |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов | 010 | 000 10501020010000110 | 603 600,00 | 437 064,80 | 166 535,20 |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации) | 010 | 000 10501021010000110 | 603 600,00 | 437 064,80 | 166 535,20 |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 010 | 000 10502000020000110 | 1 678 000,00 | 751 336,91 | 926 663,09 |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 010 | 000 10502010020000110 | 1 678 000,00 | 751 336,91 | 926 663,09 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 000 10503000010000110 | 2 484 300,00 | 611 829,60 | 1 872 470,40 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 000 10503010010000110 | 2 484 300,00 | 611 829,60 | 1 872 470,40 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 010 | 000 11100000000000000 | 2 539 000,00 | 633 178,45 | 1 905 821,55 |
| 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) | 010 | 000 11105000000000120 | 2 539 000,00 | 633 178,45 | 1 905 821,55 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 010 | 000 11105010000000120 | 2 300 000,00 | 570 749,14 | 1 729 250,86 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 010 | 000 11105013050000120 | 2 300 000,00 | 570 749,14 | 1 729 250,86 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков) | 010 | 000 11105070000000120 | 239 000,00 | 62 429,31 | 176 570,69 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков) | 010 | 000 11105075050000120 | 239 000,00 | 62 429,31 | 176 570,69 |
| ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ | 010 | 000 11200000000000000 | 217 400,00 | 113 255,27 | 104 144,73 |
| Плата за негативное воздействие на окружающую среду | 010 | 000 11201000010000120 | 217 400,00 | 113 255,27 | 104 144,73 |
| Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами | 010 | 000 11201010010000120 | 42 200,00 | 45 120,00 | 0,00 |
| Плата за размещение отходов производства и потребления | 010 | 000 11201040010000120 | 175 200,00 | 68 135,37 | 107 064,63 |
| Плата за размещение отходов производства и потребления | 010 | 000 11201040010000120 | 0,00 | -0,10 | 0,00 |
| Плата за размещение отходов производства | 010 | 000 11201041010000120 | 170 000,00 | 68 135,37 | 101 864,63 |
| Плата за размещение твердых коммунальных отходов | 010 | 000 11201042010000120 | 5 200,00 | 0,00 | 5 200,00 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 010 | 000 11300000000000000 | 7 820 372,00 | 3 154 827,49 | 4 665 544,51 |
| Доходы от оказания платных услуг (работ) | 010 | 000 11301000000000130 | 7 800 372,00 | 3 154 827,49 | 4 645 544,51 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 010 | 000 11301990000000130 | 7 800 372,00 | 3 154 827,49 | 4 645 544,51 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов | 010 | 000 11301995050000130 | 7 800 372,00 | 3 154 827,49 | 4 645 544,51 |
| Доходы от компенсации затрат государства | 010 | 000 11302000000000130 | 20 000,00 | 0,00 | 20 000,00 |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества | 010 | 000 11302060000000130 | 20 000,00 | 0,00 | 20 000,00 |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов | 010 | 000 11302065050000130 | 20 000,00 | 0,00 | 20 000,00 |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 010 | 000 11400000000000000 | 1 269 000,00 | 1 041 899,31 | 227 100,69 |
| Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 010 | 000 11402000000000000 | 469 000,00 | 351 750,00 | 117 250,00 |
| Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 010 | 000 11402050050000410 | 424 000,00 | 351 750,00 | 72 250,00 |
| Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (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 | 010 | 000 11402050050000440 | 45 000,00 | 0,00 | 45 000,00 |
| Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (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 | 010 | 000 11402053050000410 | 424 000,00 | 351 750,00 | 72 250,00 |
| Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (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 | 010 | 000 11402053050000440 | 45 000,00 | 0,00 | 45 000,00 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 010 | 000 11406000000000430 | 800 000,00 | 690 149,31 | 109 850,69 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 010 | 000 11406010000000430 | 800 000,00 | 690 149,31 | 109 850,69 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов | 010 | 000 11406013050000430 | 800 000,00 | 690 149,31 | 109 850,69 |
| ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 010 | 000 11600000000000000 | 284 000,00 | 104 466,31 | 179 533,69 |
| Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах | 010 | 000 11603000000000140 | 34 000,00 | 3 443,00 | 30 557,00 |
| Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 119.1, 119.2, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 126.1, 128, 129, 129.1, 129.4, 132, 133, 134, 135, 135.1, 135.2 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 11603010010000140 | 33 000,00 | 3 293,00 | 29 707,00 |
| Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | 010 | 000 11603030010000140 | 1 000,00 | 150,00 | 850,00 |
| Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев | 010 | 000 11623000000000140 | 64 000,00 | 0,00 | 64 000,00 |
| Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов муниципальных районов | 010 | 000 11623050050000140 | 64 000,00 | 0,00 | 64 000,00 |
| Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов муниципальных районов | 010 | 000 11623051050000140 | 64 000,00 | 0,00 | 64 000,00 |
| Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | 010 | 000 11633000000000140 | 56 000,00 | 0,00 | 56 000,00 |
| Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов | 010 | 000 11633050050000140 | 56 000,00 | 0,00 | 56 000,00 |
| Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде | 010 | 000 11635000000000140 | 45 000,00 | 42 821,17 | 2 178,83 |
| Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащие зачислению в бюджеты муниципальных районов | 010 | 000 11635030050000140 | 45 000,00 | 42 821,17 | 2 178,83 |
| Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба | 010 | 000 11690000000000140 | 85 000,00 | 58 202,14 | 26 797,86 |
| Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 010 | 000 11690050050000140 | 85 000,00 | 58 202,14 | 26 797,86 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 000 20000000000000000 | 185 141 050,50 | 88 916 424,38 | 96 224 626,12 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 000 20200000000000000 | 155 009 749,00 | 88 922 979,88 | 66 086 769,12 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 000 20210000000000151 | 59 396 060,00 | 45 069 060,00 | 14 327 000,00 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 010 | 000 20215001000000151 | 29 087 000,00 | 29 087 000,00 | 0,00 |
| Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности | 010 | 000 20215001050000151 | 29 087 000,00 | 29 087 000,00 | 0,00 |
| Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 010 | 000 20215002000000151 | 26 710 000,00 | 12 383 000,00 | 14 327 000,00 |
| Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 010 | 000 20215002050000151 | 26 710 000,00 | 12 383 000,00 | 14 327 000,00 |
| Прочие дотации | 010 | 000 20219999000000151 | 3 599 060,00 | 3 599 060,00 | 0,00 |
| Прочие дотации бюджетам муниципальных районов | 010 | 000 20219999050000151 | 3 599 060,00 | 3 599 060,00 | 0,00 |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 010 | 000 20220000000000151 | 15 993 317,00 | 812 052,39 | 15 181 264,61 |
| Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности | 010 | 000 20220077000000151 | 6 718 300,00 | 0,00 | 6 718 300,00 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности | 010 | 000 20220077050000151 | 6 718 300,00 | 0,00 | 6 718 300,00 |
| Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | 010 | 000 20220216000000151 | 2 000 000,00 | 0,00 | 2 000 000,00 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | 010 | 000 20220216050000151 | 2 000 000,00 | 0,00 | 2 000 000,00 |
| Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011 - 2020 годы | 010 | 000 20225027000000151 | 70 000,00 | 0,00 | 70 000,00 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011 - 2020 годы | 010 | 000 20225027050000151 | 70 000,00 | 0,00 | 70 000,00 |
| Субсидии бюджетам на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 010 | 000 20225097000000151 | 854 050,00 | 0,00 | 854 050,00 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 010 | 000 20225097050000151 | 854 050,00 | 0,00 | 854 050,00 |
| Субсидии бюджетам на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 010 | 000 20225467000000151 | 863 159,00 | 336 898,25 | 526 260,75 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 010 | 000 20225467050000151 | 863 159,00 | 336 898,25 | 526 260,75 |
| Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий | 010 | 000 20225567000000151 | 1 851 908,00 | 0,00 | 1 851 908,00 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий | 010 | 000 20225567050000151 | 1 851 908,00 | 0,00 | 1 851 908,00 |
| Прочие субсидии | 010 | 000 20229999000000151 | 3 635 900,00 | 475 154,14 | 3 160 745,86 |
| Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | 010 | 000 20229999050000151 | 3 635 900,00 | 475 154,14 | 3 160 745,86 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 000 20230000000000151 | 79 210 802,00 | 42 954 603,49 | 36 256 198,51 |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 010 | 000 20230024000000151 | 74 250 775,00 | 37 994 876,49 | 36 255 898,51 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 010 | 000 20230024050000151 | 74 250 775,00 | 37 994 876,49 | 36 255 898,51 |
| Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 010 | 000 20235120000000151 | 8 800,00 | 8 800,00 | 0,00 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 010 | 000 20235120050000151 | 8 800,00 | 8 800,00 | 0,00 |
| Субвенции бюджетам муниципальных образований на повышение продуктивности в молочном скотоводстве | 010 | 000 20235542000000151 | 4 950 927,00 | 4 950 927,00 | 0,00 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на повышение продуктивности в молочном скотоводстве | 010 | 000 20235542050000151 | 4 950 927,00 | 4 950 927,00 | 0,00 |
| Субвенции бюджетам муниципальных образований на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса | 010 | 000 20235543000000151 | 300,00 | 0,00 | 300,00 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса | 010 | 000 20235543050000151 | 300,00 | 0,00 | 300,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 010 | 000 20240000000000151 | 409 570,00 | 87 264,00 | 322 306,00 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 010 | 000 20240014000000151 | 409 570,00 | 87 264,00 | 322 306,00 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 010 | 000 20240014050000151 | 409 570,00 | 87 264,00 | 322 306,00 |
| ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 000 20700000000000000 | 30 137 857,00 | 0,00 | 30 137 857,00 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | 010 | 000 20705000050000180 | 30 137 857,00 | 0,00 | 30 137 857,00 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | 010 | 000 20705030050000180 | 30 137 857,00 | 0,00 | 30 137 857,00 |
| ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ | 010 | 000 21900000000000000 | -6 555,50 | -6 555,50 | 0,00 |
| Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | 010 | 000 21900000050000151 | -6 555,50 | -6 555,50 | 0,00 |
| Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | 010 | 000 21960010050000151 | -6 555,50 | -6 555,50 | 0,00 |
|  |  |  |  |  |  |
| **2. Расходы бюджета** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки | Код расхода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Расходы бюджета - ВСЕГО  в том числе: | 200 | X | 232 650 209,00 | 107 665 971,17 | 124 984 237,83 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 901 0102 2000000110 121 | 996 800,00 | 427 525,30 | 569 274,70 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 901 0102 2000000110 129 | 295 760,00 | 108 151,62 | 187 608,38 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 901 0104 2200000111 121 | 4 216 370,00 | 2 072 746,64 | 2 143 623,36 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 200 | 901 0104 2200000111 122 | 10 550,00 | 3 303,63 | 7 246,37 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 901 0104 2200000111 129 | 1 210 790,00 | 278 556,43 | 932 233,57 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 901 0104 2200000112 129 | 1 071 577,00 | 1 071 575,31 | 1,69 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0104 2200000191 244 | 1 347 100,00 | 990 627,02 | 356 472,98 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 901 0104 2200000191 852 | 12 500,00 | 9 635,50 | 2 864,50 |
| Уплата иных платежей | 200 | 901 0104 2200000191 853 | 500,00 | 500,00 | 0,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 901 0104 2200000192 853 | 93 896,00 | 93 895,71 | 0,29 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 901 0104 2200072050 121 | 369 450,00 | 176 754,45 | 192 695,55 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 200 | 901 0104 2200072050 122 | 4 500,00 | 0,00 | 4 500,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 901 0104 2200072050 129 | 109 158,00 | 39 025,91 | 70 132,09 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0104 2200072050 244 | 66 692,00 | 3 664,00 | 63 028,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 901 0104 2200072060 121 | 192 193,00 | 94 008,50 | 98 184,50 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 901 0104 2200072060 129 | 11 507,00 | 2 011,13 | 9 495,87 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 901 0104 2200072070 121 | 155 753,00 | 71 495,25 | 84 257,75 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 901 0104 2200072070 129 | 45 829,00 | 17 816,63 | 28 012,37 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0104 2200072070 244 | 21 418,00 | 1 173,50 | 20 244,50 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 901 0104 2200072080 121 | 18 000,00 | 9 000,00 | 9 000,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 901 0104 2200072080 129 | 5 440,00 | 1 935,00 | 3 505,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0104 2200072080 244 | 2 160,00 | 1 825,50 | 334,50 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0104 2200072090 244 | 18 000,00 | 0,00 | 18 000,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 901 0104 2200072220 121 | 193 660,00 | 38 408,21 | 155 251,79 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 901 0104 2200072220 129 | 58 440,00 | 11 430,41 | 47 009,59 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0104 2200072220 244 | 9 800,00 | 1 350,00 | 8 450,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0105 2200051200 244 | 8 800,00 | 2 100,00 | 6 700,00 |
| Резервные средства | 200 | 901 0111 5000000000 870 | 39 000,00 | 0,00 | 39 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0113 1010020110 244 | 22 000,00 | 15 000,00 | 7 000,00 |
| Иные выплаты населению | 200 | 901 0113 1110021120 360 | 9 600,00 | 4 800,00 | 4 800,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 901 0113 2200000111 121 | 767 680,00 | 398 883,24 | 368 796,76 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 901 0113 2200000111 129 | 228 220,00 | 113 294,05 | 114 925,95 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0113 2200000191 244 | 25 060,00 | 17 050,24 | 8 009,76 |
| Субвенции | 200 | 901 0113 4020072090 530 | 18 000,00 | 4 500,00 | 13 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0113 5000000000 244 | 11 000,00 | 11 000,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0113 9200020010 244 | 30 000,00 | 15 000,00 | 15 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0113 9200020020 244 | 114 000,00 | 54 460,00 | 59 540,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 901 0113 9200020020 852 | 73 682,00 | 73 678,00 | 4,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 901 0113 9200020020 853 | 12 035,00 | 11 303,58 | 731,42 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0113 9200020150 244 | 150 000,00 | 40 000,00 | 110 000,00 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 901 0113 9300000591 111 | 3 004 080,00 | 1 652 739,94 | 1 351 340,06 |
| Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 200 | 901 0113 9300000591 112 | 4 600,00 | 300,00 | 4 300,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 901 0113 9300000591 119 | 1 059 598,00 | 423 378,10 | 636 219,90 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0113 9300000591 244 | 3 258 469,00 | 1 415 098,48 | 1 843 370,52 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 901 0113 9300000591 852 | 2 850,00 | 850,00 | 2 000,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 901 0113 9300000591 853 | 500,00 | 500,00 | 0,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 901 0113 9300000592 119 | 547 232,00 | 547 230,72 | 1,28 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0113 9300000592 244 | 36 340,00 | 36 339,20 | 0,80 |
| Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда | 200 | 901 0113 9300000592 831 | 5 860,00 | 5 859,74 | 0,26 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 901 0113 9300000592 852 | 4 000,00 | 0,00 | 4 000,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 901 0113 9300000592 853 | 66 178,00 | 40 471,64 | 25 706,36 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0113 9700000000 244 | 571 800,00 | 121 449,55 | 450 350,45 |
| Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда | 200 | 901 0113 9700000000 831 | 5 064,00 | 2 368,17 | 2 695,83 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 901 0113 9700000000 852 | 29 760,00 | 14 880,00 | 14 880,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 901 0113 9700000000 853 | 2 268,00 | 2 267,44 | 0,56 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0309 9400000000 244 | 60 000,00 | 0,00 | 60 000,00 |
| Иные выплаты населению | 200 | 901 0309 9400000000 360 | 40 000,00 | 6 000,00 | 34 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 901 0405 4020072250 540 | 88 000,00 | 0,00 | 88 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 901 0405 40200S1070 540 | 574 400,00 | 0,00 | 574 400,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 901 0405 40300S1070 540 | 20 018,00 | 0,00 | 20 018,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0405 9800020250 244 | 16 000,00 | 0,00 | 16 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0405 9800072110 244 | 12 195,00 | 0,00 | 12 195,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0408 9800072200 244 | 2 910,00 | 0,00 | 2 910,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0409 3150020040 244 | 7 996 447,00 | 2 730 031,31 | 5 266 415,69 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 901 0409 40200S1190 540 | 2 000 000,00 | 0,00 | 2 000 000,00 |
| Иные субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) | 200 | 901 0412 1200060010 634 | 20 000,00 | 0,00 | 20 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0412 1500025010 244 | 9 000,00 | 0,00 | 9 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0412 1500025020 244 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0412 1600026010 244 | 6 000,00 | 0,00 | 6 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0412 3400020050 244 | 580 520,00 | 222 881,06 | 357 638,94 |
| Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда | 200 | 901 0412 3400020050 831 | 1 930,00 | 1 930,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0501 9700000000 244 | 149 070,00 | 139 185,05 | 9 884,95 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0502 01000L0180 244 | 309 773,20 | 0,00 | 309 773,20 |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности | 200 | 901 0502 01000L5670 414 | 7 166 226,80 | 0,00 | 7 166 226,80 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0502 3610020070 244 | 425 000,00 | 99 372,65 | 325 627,35 |
| Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг | 200 | 901 0502 3610060010 811 | 137 000,00 | 135 802,89 | 1 197,11 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0502 36100S1300 244 | 639 830,00 | 0,00 | 639 830,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0502 9700000000 244 | 170 000,00 | 169 966,30 | 33,70 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 0605 9200020100 244 | 15 000,00 | 0,00 | 15 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 1001 4910080010 244 | 1 220,00 | 438,04 | 781,96 |
| Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям | 200 | 901 1001 4910080010 312 | 289 500,00 | 147 508,99 | 141 991,01 |
| Субсидии гражданам на приобретение жилья | 200 | 901 1003 01000L5670 322 | 2 182 118,00 | 0,00 | 2 182 118,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 1003 9800072230 244 | 2 200,00 | 0,00 | 2 200,00 |
| Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам | 200 | 901 1003 9800072230 313 | 104 400,00 | 17 103,93 | 87 296,07 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 901 1006 1110021140 244 | 45 000,00 | 14 925,00 | 30 075,00 |
| Обслуживание муниципального долга | 200 | 901 1301 2500000000 730 | 762 700,00 | 171 803,99 | 590 896,01 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 902 0103 2100000110 121 | 77 910,00 | 42 313,20 | 35 596,80 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 902 0103 2100000110 129 | 23 530,00 | 12 562,35 | 10 967,65 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 902 0103 2100000190 244 | 3 500,00 | 3 500,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 907 0405 1110021140 244 | 6 000,00 | 0,00 | 6 000,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 907 0405 2200072010 121 | 1 057 900,00 | 489 334,12 | 568 565,88 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 907 0405 2200072010 129 | 308 845,00 | 154 464,41 | 154 380,59 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 907 0405 2200072010 244 | 217 255,00 | 85 388,89 | 131 866,11 |
| Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда | 200 | 907 0405 2200072010 831 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 907 0405 2200072010 853 | 100,00 | 61,02 | 38,98 |
| Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг | 200 | 907 0405 26000R5420 811 | 4 950 927,00 | 4 950 927,00 | 0,00 |
| Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг | 200 | 907 0405 26000R543Ж 811 | 300,00 | 0,00 | 300,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 909 0106 2200000111 121 | 1 487 720,00 | 812 163,20 | 675 556,80 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 909 0106 2200000111 129 | 442 050,00 | 222 216,89 | 219 833,11 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 909 0106 2200000191 244 | 281 900,00 | 80 956,00 | 200 944,00 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 200 | 909 1401 4030070010 511 | 3 300 000,00 | 3 300 000,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 909 1403 4030070030 540 | 13 235 000,00 | 6 890 200,00 | 6 344 800,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0701 0700027010 244 | 1 024 401,00 | 254 900,90 | 769 500,10 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 910 0701 0700027010 852 | 6 400,00 | 0,00 | 6 400,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0701 0700027050 244 | 146 410,00 | 30 069,00 | 116 341,00 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 910 0701 4200000591 111 | 2 825 830,00 | 1 755 339,10 | 1 070 490,90 |
| Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 200 | 910 0701 4200000591 112 | 162,00 | 161,29 | 0,71 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 910 0701 4200000591 119 | 853 398,00 | 525 708,94 | 327 689,06 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0701 4200000591 244 | 1 779 031,00 | 661 196,09 | 1 117 834,91 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 910 0701 4200000591 851 | 1 060,00 | 287,00 | 773,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0701 4200000592 244 | 145 165,00 | 137 256,30 | 7 908,70 |
| Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда | 200 | 910 0701 4200000592 831 | 54 259,00 | 49 566,80 | 4 692,20 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 910 0701 4200000592 852 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 910 0701 4200000592 853 | 8 861,00 | 8 858,68 | 2,32 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0701 4200000600 244 | 1 195 780,00 | 456 871,33 | 738 908,67 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 910 0701 4200072100 111 | 3 176 370,00 | 1 586 499,01 | 1 589 870,99 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 910 0701 4200072100 119 | 946 500,00 | 374 470,30 | 572 029,70 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0701 4200072100 244 | 36 900,00 | 12 150,00 | 24 750,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0702 0700027010 244 | 3 308 643,00 | 373 554,62 | 2 935 088,38 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 910 0702 0700027010 852 | 14 400,00 | 0,00 | 14 400,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0702 0700027050 244 | 1 360 513,00 | 148 082,96 | 1 212 430,04 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0702 07000L0970 244 | 1 128 050,00 | 0,00 | 1 128 050,00 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 910 0702 4210000591 111 | 7 980 320,00 | 4 412 107,41 | 3 568 212,59 |
| Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 200 | 910 0702 4210000591 112 | 14 516,00 | 8 768,32 | 5 747,68 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 910 0702 4210000591 119 | 2 036 400,00 | 731 217,69 | 1 305 182,31 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0702 4210000591 244 | 17 267 822,00 | 7 997 795,22 | 9 270 026,78 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 910 0702 4210000591 851 | 113 260,00 | 40 647,00 | 72 613,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 910 0702 4210000591 852 | 45 020,00 | 20 654,00 | 24 366,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 910 0702 4210000591 853 | 32 793,00 | 30 000,00 | 2 793,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 910 0702 4210000592 119 | 373 660,00 | 373 656,52 | 3,48 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0702 4210000592 244 | 679 347,00 | 621 637,41 | 57 709,59 |
| Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда | 200 | 910 0702 4210000592 831 | 49 499,00 | 36 433,00 | 13 066,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 910 0702 4210000592 852 | 9 593,00 | 9 593,00 | 0,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 910 0702 4210000592 853 | 6 730,00 | 6 513,85 | 216,15 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 910 0702 4210000600 111 | 93 460,00 | 43 151,25 | 50 308,75 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 910 0702 4210000600 119 | 28 265,00 | 13 031,67 | 15 233,33 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0702 4210000600 244 | 3 611 456,00 | 1 268 030,47 | 2 343 425,53 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 910 0702 4210000600 852 | 1 040,00 | 1 036,72 | 3,28 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 910 0702 4210072030 111 | 50 918 130,00 | 27 763 114,84 | 23 155 015,16 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 910 0702 4210072030 119 | 15 409 170,00 | 6 230 428,93 | 9 178 741,07 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0702 4210072030 244 | 715 400,00 | 302 266,07 | 413 133,93 |
| Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств | 200 | 910 0702 4210072030 321 | 40 500,00 | 40 500,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0702 42100S1300 244 | 2 598 190,00 | 0,00 | 2 598 190,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0702 4360000600 244 | 2 921 989,00 | 1 123 288,64 | 1 798 700,36 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0702 43600S1320 244 | 1 245 249,00 | 558 546,59 | 686 702,41 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0707 4320000600 244 | 159 225,00 | 129 250,00 | 29 975,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0707 43200S1020 244 | 849 000,00 | 353 568,04 | 495 431,96 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0709 0700027010 244 | 826 306,00 | 76 300,00 | 750 006,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0709 0700027020 244 | 15 000,00 | 15 000,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0709 0700027030 244 | 140 000,00 | 35 754,36 | 104 245,64 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0709 0700027040 244 | 90 000,00 | 45 500,00 | 44 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0709 0700027050 244 | 355 077,00 | 0,00 | 355 077,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0709 1020020220 244 | 5 000,00 | 0,00 | 5 000,00 |
| Иные выплаты населению | 200 | 910 0709 1110021110 360 | 50 000,00 | 47 400,00 | 2 600,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 910 0709 2200000111 121 | 856 380,00 | 481 565,87 | 374 814,13 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 910 0709 2200000111 129 | 259 150,00 | 125 496,23 | 133 653,77 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 910 0709 2200000112 129 | 36 329,00 | 36 328,67 | 0,33 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0709 2200000191 244 | 277 774,00 | 158 577,70 | 119 196,30 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 910 0709 2200000191 851 | 3 120,00 | 1 322,00 | 1 798,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 910 0709 2200000191 852 | 3 792,00 | 1 620,00 | 2 172,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 910 0709 2200000192 853 | 12 736,00 | 12 735,27 | 0,73 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 910 0709 4520000591 111 | 2 351 820,00 | 1 129 503,35 | 1 222 316,65 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 910 0709 4520000591 119 | 711 800,00 | 324 473,06 | 387 326,94 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0709 4520000591 244 | 465 451,00 | 209 785,26 | 255 665,74 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 910 0709 4520000592 119 | 104 085,00 | 104 084,87 | 0,13 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 910 0709 4520000592 244 | 12 616,00 | 12 615,40 | 0,60 |
| Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда | 200 | 910 0709 4520000592 831 | 1 497,00 | 1 496,11 | 0,89 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 910 0709 4520000592 852 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 910 0709 4520000592 853 | 30 213,00 | 30 212,27 | 0,73 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0412 1420024260 244 | 24 000,00 | 14 000,00 | 10 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0703 1410024150 244 | 50 000,00 | 29 982,00 | 20 018,00 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 911 0703 4230000591 111 | 1 367 640,00 | 1 030 910,56 | 336 729,44 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 911 0703 4230000591 119 | 427 140,00 | 289 065,43 | 138 074,57 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0703 4230000591 244 | 79 900,00 | 14 524,00 | 65 376,00 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 911 0703 4230000591 851 | 4 270,00 | 1 900,00 | 2 370,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 911 0703 4230000592 119 | 55 855,00 | 55 853,63 | 1,37 |
| Уплата иных платежей | 200 | 911 0703 4230000592 853 | 5 963,00 | 5 962,20 | 0,80 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0707 1010020110 244 | 6 000,00 | 0,00 | 6 000,00 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 911 0707 1110021130 111 | 92 170,00 | 49 426,16 | 42 743,84 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 911 0707 1110021130 119 | 27 830,00 | 14 926,64 | 12 903,36 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0707 1300023010 244 | 4 000,00 | 0,00 | 4 000,00 |
| Премии и гранты | 200 | 911 0707 1300023010 350 | 15 000,00 | 5 750,00 | 9 250,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0707 1300023020 244 | 8 500,00 | 8 500,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0707 1300023030 244 | 1 000,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0707 1300023040 244 | 8 500,00 | 0,00 | 8 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0707 1300023050 244 | 12 500,00 | 1 000,00 | 11 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0707 1300023060 244 | 4 000,00 | 2 500,00 | 1 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0707 1300023070 244 | 2 500,00 | 0,00 | 2 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0707 1300023080 244 | 500,00 | 0,00 | 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0707 1300023090 244 | 39 500,00 | 0,00 | 39 500,00 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 911 0707 4310000591 111 | 2 060 750,00 | 1 122 362,88 | 938 387,12 |
| Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 200 | 911 0707 4310000591 112 | 600,00 | 300,00 | 300,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 911 0707 4310000591 119 | 622 350,00 | 340 426,83 | 281 923,17 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0707 4310000591 244 | 375 227,00 | 120 031,96 | 255 195,04 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 911 0707 4310000592 119 | 69 845,00 | 69 844,00 | 1,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 911 0707 4310000592 853 | 10 440,00 | 10 439,48 | 0,52 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0707 43100S1300 244 | 359 000,00 | 0,00 | 359 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0801 11200L0276 244 | 92 800,00 | 0,00 | 92 800,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0801 1410024130 244 | 19 000,00 | 6 000,00 | 13 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0801 14100L4670 244 | 948 628,00 | 370 258,00 | 578 370,00 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 911 0801 4400000591 111 | 9 236 060,00 | 3 962 459,61 | 5 273 600,39 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 911 0801 4400000591 119 | 2 196 860,00 | 533 851,88 | 1 663 008,12 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0801 4400000591 244 | 493 945,00 | 122 994,35 | 370 950,65 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 911 0801 4400000591 851 | 540,00 | 200,00 | 340,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 911 0801 4400000591 852 | 6 290,00 | 3 485,00 | 2 805,00 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 911 0801 4400000592 111 | 777,00 | 0,00 | 777,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 911 0801 4400000592 119 | 678 806,00 | 678 804,74 | 1,26 |
| Уплата иных платежей | 200 | 911 0801 4400000592 853 | 27 851,00 | 27 845,15 | 5,85 |
| Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 200 | 911 0801 4400000600 112 | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0801 4400000600 244 | 131 134,00 | 21 526,00 | 109 608,00 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 911 0801 4420000591 111 | 5 804 670,00 | 2 938 040,10 | 2 866 629,90 |
| Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 200 | 911 0801 4420000591 112 | 600,00 | 300,00 | 300,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 911 0801 4420000591 119 | 1 563 185,00 | 346 072,27 | 1 217 112,73 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0801 4420000591 244 | 735 271,00 | 357 648,75 | 377 622,25 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 911 0801 4420000591 851 | 120,00 | 28,00 | 92,00 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 911 0801 4420000592 111 | 1 020,00 | 0,00 | 1 020,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 911 0801 4420000592 119 | 1 248 788,00 | 1 248 786,96 | 1,04 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0801 4420000592 244 | 141 565,00 | 141 564,49 | 0,51 |
| Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда | 200 | 911 0801 4420000592 831 | 17 850,00 | 17 849,61 | 0,39 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 911 0801 4420000592 852 | 3 555,00 | 3 554,43 | 0,57 |
| Уплата иных платежей | 200 | 911 0801 4420000592 853 | 52 911,00 | 52 894,48 | 16,52 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0801 4420000600 244 | 56 010,00 | 20 370,00 | 35 640,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0804 1110021140 244 | 10 000,00 | 8 000,00 | 2 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0804 1410024110 244 | 227 000,00 | 21 000,00 | 206 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0804 1410024120 244 | 8 000,00 | 5 000,00 | 3 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0804 1410024140 244 | 2 000,00 | 0,00 | 2 000,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 911 0804 2200000111 121 | 623 780,00 | 305 392,89 | 318 387,11 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 911 0804 2200000111 129 | 184 760,00 | 137 291,79 | 47 468,21 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 911 0804 2200000112 129 | 45 912,00 | 45 911,27 | 0,73 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 0804 2200000191 244 | 3 400,00 | 0,00 | 3 400,00 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 911 0804 2200000191 851 | 1 300,00 | 543,00 | 757,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 911 0804 2200000192 853 | 15 814,00 | 15 812,76 | 1,24 |
| Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий | 200 | 911 1102 0900029010 113 | 25 000,00 | 8 500,00 | 16 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 1102 0900029010 244 | 25 000,00 | 20 200,23 | 4 799,77 |
| Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий | 200 | 911 1102 0900029020 113 | 12 000,00 | 5 500,00 | 6 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 1102 0900029020 244 | 28 000,00 | 10 500,00 | 17 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 1102 0900029030 244 | 5 000,00 | 4 500,00 | 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 1102 0900029040 244 | 15 000,00 | 3 500,00 | 11 500,00 |
| Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий | 200 | 911 1102 0900029050 113 | 27 000,00 | 9 900,00 | 17 100,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 1102 0900029050 244 | 19 000,00 | 5 975,00 | 13 025,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 1102 0900029060 244 | 34 000,00 | 9 294,35 | 24 705,65 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 911 1102 1110021140 244 | 3 000,00 | 3 000,00 | 0,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 912 0106 2300000110 121 | 312 710,00 | 154 838,52 | 157 871,48 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 912 0106 2300000110 129 | 94 590,00 | 47 338,36 | 47 251,64 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 912 0106 2300000190 244 | 32 500,00 | 3 500,00 | 29 000,00 |
| Результат кассового исполнения бюджета (дефицит/профицит) | 450 | X | -9 856 086,50 | -1 572 707,45 | 0,00 |
|  |  |  |  |  |  |
| **3. Источники финансирования дефицита бюджета** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО  В том числе: | 500 | X | 9 856 086,50 | 1 572 707,45 | 8 283 379,05 |
| источники внутреннего финансирования бюджета  Из них: | 520 | X | 4 950 000,00 | 1 110 000,00 | 3 840 000,00 |
| Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 520 | 000 01020000000000000 | 3 840 000,00 | 0,00 | 3 840 000,00 |
| Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 520 | 000 01020000000000700 | 6 840 000,00 | 3 000 000,00 | 3 840 000,00 |
| Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации | 520 | 000 01020000050000710 | 6 840 000,00 | 3 000 000,00 | 3 840 000,00 |
| Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации | 520 | 000 01020000000000800 | -3 000 000,00 | -3 000 000,00 | 0,00 |
| Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 520 | 000 01020000050000810 | -3 000 000,00 | -3 000 000,00 | 0,00 |
| Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 520 | 000 01030000000000000 | 1 110 000,00 | 1 110 000,00 | 0,00 |
| Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 520 | 000 01030100000000000 | 1 110 000,00 | 1 110 000,00 | 0,00 |
| Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 520 | 000 01030100000000700 | 1 450 000,00 | 1 450 000,00 | 0,00 |
| Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации | 520 | 000 01030100050000710 | 1 450 000,00 | 1 450 000,00 | 0,00 |
| Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 520 | 000 01030100000000800 | -340 000,00 | -340 000,00 | 0,00 |
| Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 520 | 000 01030100050000810 | -340 000,00 | -340 000,00 | 0,00 |
| источники внешнего финансирования бюджета  Из них: | 620 | X | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Изменение остатков средств | 700 | 000 01000000000000000 | 4 906 086,50 | 462 707,45 | 4 443 379,05 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 700 | 000 01050000000000000 | 4 906 086,50 | 462 707,45 | 4 443 379,05 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 710 | 000 01050000000000500 | -231 084 122,50 | -111 059 852,97 | 0,00 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 710 | 000 01050200000000500 | -231 084 122,50 | -111 059 852,97 | 0,00 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 710 | 000 01050201000000510 | -231 084 122,50 | -111 059 852,97 | 0,00 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | 710 | 000 01050201050000510 | -231 084 122,50 | -111 059 852,97 | 0,00 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 720 | 000 01050000000000600 | 235 990 209,00 | 111 522 560,42 | 0,00 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 720 | 000 01050200000000600 | 235 990 209,00 | 111 522 560,42 | 0,00 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 720 | 000 01050201000000610 | 235 990 209,00 | 111 522 560,42 | 0,00 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | 720 | 000 01050201050000610 | 235 990 209,00 | 111 522 560,42 | 0,00 |
|  | 710 | 000 01060000000000500 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | 720 | 000 01060000000000600 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « » августа 2018 года №

г. Галич

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения «О порядке осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Галичского муниципального района Костромской области»** |

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом от 21 февраля 1992 года N 2395-1 «О недрах», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://ivo.garant.ru/document?id=12064247&sub=0), Уставом муниципального образования Галичский муниципальный район Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Галичского муниципального района Костромской области (прилагается).

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Галичского муниципального района Фоменко В.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы муниципального района В.А. Фоменко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального района

от « » августа 2018 года №

**Положение о порядке осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Галичского муниципального района Костромской области**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 февраля 1992 года N 2395-1 «О недрах», [Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://ivo.garant.ru/document?id=12064247&sub=0), Уставом муниципального образования Галичский муниципальный район Костромской области.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Галичского муниципального района (далее – муниципальный контроль за использованием и охраной недр), определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при исполнении муниципального контроля за использованием и охраной недр.

1.3. Исполнение муниципального контроля за использованием и охраной недр осуществляется от имени администрации Галичского муниципального района ее структурным подразделением, уполномоченным муниципальным правовым актом на осуществление контроля за использованием и охраной недр (далее - орган муниципального контроля).

Уполномоченным органом муниципального контроля, исполняющим муниципальный контроль за использованием и охраной недр является отдел по экономике, природным ресурсам и охране труда администрации Галичского муниципального района.

**2. Направления осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр**

2.1. Предметом муниципального контроля за использованием и охраной недр является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований федерального законодательства за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального района (далее - обязательные требования).

2.2. Объектом муниципального контроля за использованием и охраной недр являются участки недр, расположенные в административно – территориальных границах муниципального района.

2.3. Задачами муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, и при строительстве подземных сооружений, не связанных с их добычей, являются:

- обеспечение соблюдения всеми пользователями недр порядка и условий пользования недрами, установленного законодательством Российской Федерации, Костромской области и муниципальными нормативно-правовыми актами;

- выявление и предупреждение правонарушений, связанных с соблюдением пользователями недр порядка и условий использования недр, добычей недр без лицензии в случаях, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, устанавливающими ответственность за данные правонарушения, несоблюдением условий лицензий на право пользования недрами и невыполнением мероприятий по рациональному использованию и охране недр.

**3. Порядок организации и осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр**

3.1. Осуществление муниципального контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- организацию проведения проверки;

- проведение проверки;

- оформление результатов проверки;

- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Муниципальный контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

3.3. Проведение проверки включает в себя следующие административные процедуры:

- формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

- принятие решения о проведении проверки;

- проведение проверки.

3.4.Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении главы администрации муниципального района.

3.5. По результатам проведенной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо органа муниципального контроля составляет [акт](consultantplus://offline/ref=A31B0BB2E6480A58FAAA5053811A68BFB0C1A521AD3D600D2E92AB94EEEF58C6D228A0856Fd8J7L) проверки в двух экземплярах по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.6. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений (приложение) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

**4. Права и обязанности должностных лиц**

4.1. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр имеют право:

- участвовать в подготовке муниципальных правовых актов администрации муниципального района, регулирующих вопросы недропользования в границах муниципального района;

- проводить проверки деятельности пользователей недр в рамках осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр;

- при проведении проверок запрашивать у пользователей недр необходимые сведения и документы;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля за использованием и охраной недр.

4.2. К обязанностям должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль за использованием и охраной недр, относятся:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения главы администрации муниципального района о её проведении в соответствии с её назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы администрации муниципального района о её проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года №294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодейтвия;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фктам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасностигосударства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед нчалом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, ного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного зарактера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

**5. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие) при осуществлении****муниципального контроля за использованием и охраной недр**

5.1. Должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль за использованием и охраной недр, несёт ответственность за принимаемые (осуществляемые) им решения и действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

**6. Отчётность при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр**

6.1. Все проверки соблюдения требований законодательства в области недропользования фиксируются должностным лицом в журнале учёта проверок, который ведется по установленной типовой форме.

6.2. Информация, касающаяся осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр, по письменным запросам органов регионального государственного надзора направляется администрацией муниципального района в порядке и в сроки, установленные данными запросами.……

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от « 08» августа 2018 года № 220

г. Галич

**О координационном совете по работе с кадрами при администрации**

**Галичского муниципального района Костромской области**

В целях определения основных направлений кадровой политики в Галичском муниципальном районе, эффективного взаимодействия администрации муниципального района с организациями района по обеспечению квалифицированными кадрами, обобщения имеющегося опыта и создания стимулирующих мер по закреплению кадров в Галичском муниципальном районе Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать координационный совет по работе с кадрами при администрации Галичского муниципального района Костромской области.

2. Утвердить Положение о координационном совете по работе с кадрами при администрации Галичского муниципального района Костромской области (приложение 1).

3. Утвердить состав координационного совета по работе с кадрами при администрации Галичского муниципального района Костромской области (приложение 2).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района Фоменко В.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы муниципального района В.А.Фоменко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к постановлению администрации Галичского муниципального района  от «08» августа 2018 года №\_220 |

Положение

о координационном совете по работе с кадрами при администрации Галичского муниципального района Костромской области

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Координационный совет по работе с кадрами при администрации Галичского муниципального района Костромской области (далее - координационный совет) является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации Галичского муниципального района, содействующим реализации кадровой политики в Галичском муниципальном районе.

1.2. В своей деятельности координационный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

1.3. Координационный совет формируется из представителей органов местного самоуправления, органов государственной власти, общественных объединений, организаций района. Председатель  и состав членов координационного совета утверждаются постановлением администрации Галичского муниципального района.

* 1. Координационный совет осуществляет свою деятельность на принципах социального партнерства, обеспечивающих на равноправной основе интересы всех сторон.
  2. Координационный совет для обеспечения своей деятельности рассматривает вопросы реализации кадровой политики на территории Галичского муниципального района.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Подготовка для главы муниципального района предложений по вопросам реализации кадровой политики в Галичском муниципальном районе.

2.2. Изучение вопросов реализации кадровой политики, выработка предложений по их решению.

* 1. Участие в разработке предложений и рекомендаций, обеспечивающих согласованность действий органов местного самоуправления, образовательных организаций по реализации кадровой политики в районе.
  2. Организация изучения, обобщения и обмена опытом кадровой работы, накопленным органами местного самоуправления, организациями района.

2.5. Подготовка решений координационного совета, касающихся кадровых вопросов, участие в их реализации.

**3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ПРАВА КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА**

3.1. Участие в разработке программ, определяющих основные направления и мероприятия по реализации на муниципальном уровне кадровой политики.

3.2. Участие в разработке проектов постановлений, распоряжений администрации муниципального района по кадровым вопросам.

3.3. Участие в разработке комплекса мер по закреплению квалифицированных кадров в муниципальном районе.

3.4. Рассмотрение на заседаниях координационного совета заявлений  граждан, касающиеся обучения и заключения договоров на обучение.

3.5. Координационный совет для решения возложенных на него основных задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов местного самоуправления, образовательных и других организаций;

- приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, представителей образовательных и других организаций;

- привлекать специалистов органов местного самоуправления, организаций района (по согласованию с их руководителями) для участия в работе координационного совета для решения отдельных вопросов, входящих в компетенцию координационного совета.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ**

4.1. Координационный совет организует свою работу в соответствии с планом, утверждаемым решением координационного совета с учетом необходимости решения неотложных вопросов.

4.2. Заседания координационного совета проводятся не реже одного раза в квартал.

4.3. Организацию работы координационного совета обеспечивает отдел по экономике, природным ресурсам и охране труда администрации Галичского муниципального района.

4.4. Члены координационного совета в полной мере содействуют реализации принятых решений.

4.5. Координационный совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и постоянных членов кординационного совета.

4.6. Полномочия председателя:

- организует работу координационного совета;

- распределяет обязанности между членами координационного совета;

- координирует и осуществляет контроль за работой членов координационного совета;

- вносит главе администрации Галичского муниципального района предложения по изменению состава координационного совета.

4.7. Полномочия заместителя председателя:

- при отсутствии председателя координационного совета его полномочия осуществляет заместитель председателя координационного совета.

4.8. Полномочия секретаря:

- обеспечивае техническую подготовку заседаний координационного совета, готовит материалы к проведению заседаний;

- ведет протокол заседания координационного совета;

- взаимодействует с органами, структурными подразделениями администрации района, организациями в целях получения документов (информации), необходимых для рассмотрения на заседании координационного совета;

- подготавливает предложения по планам работы координационного совета, контролирует их выполнение и реализацию принятых решений.

4.9. Полномочия членов координационного совета:

           - знакомятся с документами ,информациями для рассмотрения на заседании координационного совета;

           - участвуют в заседании координационного совета;

           - вносят предложения в решения по вопросам, рассматриваемым на заседании координационного совета

4.10. Координационный совет может создавать временные рабочие группы для решения определенных вопросов и привлекать к их выполнению специалистов органов местного самоуправления муниципального района, организаций района в качестве участников рабочих групп с правом совещательного голоса.

4.11. Изменения по персональному составу координационного совета вносятся постановлением администрации муниципального района по представлению его председателя.

4.12. Члены координационного совета осуществляют свои функции на неосвобожденной основе без материального вознаграждения.

4.13. Решения координационного совета принимаются коллегиально на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.14. Заседание правомочно, если на нем присутствуют более половины членов координационного совета.

4.15. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих членов координационного совета.

4.16. Ход заседаний координационного совета протоколируется.

Приложение 2

к постановлению администрации

Галичского муниципального района

от «8» августа 2018 года № 220

Состав

координационного совета по работе с кадрами при администрации

Галичского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Потехин  Александр Николаевич | - | глава администрации Галичского муниципального района Костромской области, председатель комиссии |
| Фоменко  Владимир Александрович | - | первый заместитель главы администрации Галичского муниципального района, заместитель председателя комиссии |
| Шапкина  Наталия Валентиновна | - | главный специалист отдела по экономике, природным ресурсам и охраны труда Галичского муниципального района, секретарь комиссии |
| Алешина  Ирина Алексеевна | - | заведующий отделом образования администрации Галичского муниципального района |
| Голубева  Ирина Вячеславовна | - | исполняющий обязанности заведующего отделом по делам культуры, молодежи и спорта администрации Галичского муниципального района. |
| Морковкина  Анна Владимировна | - | управляющий делами администрации Галичского муниципального района |
| Николаева  Наталия Викторовна | - | заведующий отделом сельского хозяйства администрации Галичского муниципального района |
| Поварова  Оксана Юрьевна | - | заместитель главы администрации Галичского муниципального района по социально-гуманитарному развитию |
| Хаткевич  Ирина Николаевна | - | заведующий отделом по экономике, природным ресурсам и охране труда Галичского муниципального района |

………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Издатель: Администрация Галичского**  **муниципального района**  **Набор, верстка и печать выполнены в**  **администрации Галичского**  **муниципального района** | **АДРЕС:**  **157201 Костромская область,**  **г. Галич, пл. Революции, 23 «а»**  **ТЕЛЕФОНЫ:**  **Собрание депутатов – 2-26-06**  **Управляющий делами – 2-21-04**  **Приемная – 2-21-34** | **ТИРАЖ: 50 экз. ОБЪЕМ: 28 листов А4**  **Номер подписан 15 августа 2018 г.** |
| ***Ответственный за выпуск*: А.В. Морковкина** |