**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 02.05.2023 № 115**

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

В соответствии со статьёй 39.14 Земельного [кодекс](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117255;fld=134;dst=100323)а Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Ярославской области от 03.12.2015 № 595-п «О типовом перечне муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований области», руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном вестнике Слободского сельского поселения, на официальном сайте Администрации Угличского муниципального района и сайте Слободского сельского поселения: http://слободское-адм.рф/.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение к Постановлению

Администрации Слободского сельского поселения

от 02.05.2023 № 115

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, могут быть:

* юридические лица,
* физические лица,
* индивидуальные предприниматели (далее - заявители).

Представлять интересы заявителя при получении муниципальной услуги имеют право:

от имени физических лиц:

* законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
* опекуны недееспособных граждан;
* представители граждан, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

от имени юридических лиц:

* лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
* представители юридических лиц в силу полномочий, основанных на доверенности или договора;

от имени индивидуальных предпринимателей:

* представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора.

1.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена лично в Администрации Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области (далее – Администрация), посредством телефонной связи, почтовой связи, электронной почты, через информационные стенды в Администрации, с использованием официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://слободское-адм.рф/> (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал), а также в МФЦ.

Информация о месте нахождения, контактных телефонах, почтовом адресе, адресе электронной почты, режиме работы администрации размещена на официальном сайте, на Едином портале.

Информация о месте нахождения, контактных телефонах, почтовом адресе, адресе электронной почты, режиме работы МФЦ размещена на портале МФЦ по адресу: http://mfc76.ru.

1.4. В любое время с момента начала осуществления административных процедур заявитель имеет право на получение сведений о ходе осуществления муниципальной услуги по устному или письменному обращению, телефону, электронной почте.

При устном обращении заявителей (лично или по телефону), если факты и обстоятельства, изложенные в обращении, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, сотрудник Администрации дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу вопросов, поставленных в обращении.

Письменный ответ направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения по почтовому адресу, указанному в письменном обращении. При обращении заявителя по электронной почте ответ направляется на электронный или почтовый адрес, указанный заявителем.

1.5. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в департаменте с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
   1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

* 1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области (далее - Администрация).

Ответственным за предоставление муниципальной услуги, является специалист администрации (далее - Специалист).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

* ГАУ ЯО «МФЦ»;
* Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
* Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1. при личной явке:

в Администрации;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГАУ ЯО «МФЦ»;

1. без личной явки:

почтовым отправлением в Администрацию;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных услуг Ярославской области (далее - ПГУ ЯО).

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

1. посредством ПГУ ЯО - в Администрацию, в МФЦ (при технической реализации);
2. по телефону - в Администрацию, в МФЦ;
3. посредством сайта Администрации - в Администрацию (при технической реализации).

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или МФЦ графика приема заявителей.

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. принятие решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование. Формой результата предоставления муниципальной услуги является постановление Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее - Постановление);
2. принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно. Формой результата предоставления муниципальной услуги является постановление Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - Постановление);
3. принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду. Формой результата предоставления муниципальной услуги является проект договора аренды земельного участка (далее - Договор аренды);
4. принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату. Формой результата предоставления муниципальной услуги является проект договора купли-продажи земельного участка (далее - Договор купли-продажи);
5. принятие решения о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование. Формой результата предоставления муниципальной услуги является проект договора безвозмездного пользования земельного участка (далее - Договор безвозмездного пользования);
6. принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Формой результата предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - Уведомление) (приложение № 2 к регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1. при личной явке:

в Администрации,

в филиалах, отделах, удаленных рабочих мест ГАУ ЯО «МФЦ» (в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано при личной явке в Администрацию, получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ возможно в случае, если указанная возможность предусмотрена соглашением о взаимодействии, заключенным Администрацией с МФЦ);

1. без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЯО (направление результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на ПГУ ЯО возможно только в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ПГУ ЯО; в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги иными способами направление результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на ПГУ ЯО возможно только после технической реализации такой возможности).

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты поступления (регистрации) заявления в Администрацию.

В случае опубликования извещения о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 60 календарных дней с даты поступления (регистрации) заявления в Администрацию.

* 1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: http://слободское-адм.рф/.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1. заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме приложения № 1 к настоящему регламенту). В заявлении обязательно указываются следующие данные:

* фамилия, имя, отчество гражданина (если заявителем является физическое лицо) или полное наименование организации (если заявителем является юридическое лицо);
* адрес места жительства (если заявителем является физическое лицо) или юридический адрес (если заявителем является юридическое лицо) заявителя;
* реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (если заявителем является физическое лицо);
* государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (если заявителем является юридическое лицо);
* кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
* основание предоставления земельного участка без проведения торгов, установленные пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
* вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
* цель использования земельного участка;
* реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
* реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;
* реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
* почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
* контактные телефоны.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво. Заявление заполняется заявителем собственноручно либо специалистом МФЦ.

Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица Администрации. Заявитель вправе заполнить и распечатать бланк заявления на официальном сайте Администрации;

1. документ, удостоверяющий личность заявителя (необходим исключительно для идентификации личности и его копия не подлежит приобщению к делу о предоставлении муниципальной услуги): документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (в случае подачи документов при личной явке).

Документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется при обращении представителя заявителя, а также при обращении без личной явки через ПГУ ЯО;

1. учредительные документы, либо их копии, заверенные нотариально (при обращении юридического лица);
2. 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;
3. документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность (необходим исключительно для идентификации личности и его копия не подлежит приобщению к делу о предоставлении муниципальной услуги), и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (доверенность, удостоверенную нотариально, либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии **с** пунктом 2 статьи 185.1Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной);

1. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015 года № 1.

В случае подачи документов при личной явке предъявляются оригиналы документов (подлежат возврату заявителю во время приема сразу после снятия копий с указанных документов и их заверения специалистом, осуществляющим прием), в иных случаях - скан-образы или фото оригиналов документов.

В случае подачи заявления посредством ПГУ ЯО в электронной форме документы, указанные в подпунктах 3, 4 настоящего пункта, прилагаются в виде электронных образов документов. Рекомендованный формат сканирования документов: многостраничный pdf, расширением 150 dpi, в черно-белом или сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности.

* 1. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1. выписку из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;
2. выписку из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, сооружение в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;
3. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица в Федеральной налоговой службе.
   * 1. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 регламента, по собственной инициативе.
     2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:
4. 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;
5. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
6. 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;
7. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.
   1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1. в заявлении не указаны данные, предусмотренные пп.1 п. 2.6 регламента;
2. заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6 регламента;
3. текст в заявлении не поддается прочтению;
4. заявления об оказании муниципальной услуги поступило от лица, не имеющего полномочий на обращение;
   * 1. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.9 регламента, после приема документов (в том числе на основании сведений (документов), полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия), поданные документы возвращаются заявителю без дальнейшего рассмотрения. При этом заявитель вправе повторно обратиться с документами о предоставлении муниципальной услуги после устранения причин, являвшихся основанием для отказа в приеме документов.
   1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются наличие или отсутствие хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации:

1. с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
2. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений (если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временного не используемых для указанных нужд);
3. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);
4. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;
5. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
6. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
7. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;
8. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
9. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
10. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
11. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;
12. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение, о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона;
13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса;
14. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
15. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
16. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;
17. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса;
18. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса;
19. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
20. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
21. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
22. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
23. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
24. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;
25. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
26. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
27. площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;
28. с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.
    * 1. Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
29. изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
30. наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
31. истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
32. выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, привлекаемой уполномоченным многофункциональным центром, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, привлекаемой уполномоченным многофункциональным центром, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
    1. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

* 1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
  2. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:
* при личном обращении - в день поступления запроса;
* при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию - в день передачи документов из МФЦ в Администрацию;
* при направлении запроса в форме электронного документа посредством ПГУ ЯО - в день поступления запроса на ПГУ ЯО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- вход в здание Администрации оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Администрации.

- вход в здание Администрации Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

- гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

* возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Администрации;
* возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников администрации;
* сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;
* содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
* надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
* обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
* оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;
* обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
* оказание сотрудниками Администрации, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

- на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

- помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями;

- места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом настоящего Административного регламента;

- кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению администрации, структурных подразделений Администрации, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений Администрации местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы Администрации;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Администрации стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Администрации документов, платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**
   1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
      1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;
* рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги - 15 рабочих дней;
* принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 3 рабочих дня;
* выдача результата предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день.
  + 1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
       1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего регламента.
       2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за прием документов.
       3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: специалист, ответственный за прием документов, принимает представленные (направленные) заявителем документы и в тот же день регистрирует их в установленном в Администрации порядке.
       4. При наличии оснований для отказа в приеме документов (в случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию) специалист отказывает заявителю в приеме документов.
       5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
    2. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.
       1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, уполномоченному на их рассмотрение.
       2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: ответственный специалист.
       3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность в течение 2 рабочих дней. В случае подачи неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, ответственный специалист возвращает поданные документы заявителю без дальнейшего рассмотрения, выполнение 2 и 3 действия и дальнейших административных процедур не требуется;

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (или иных способов межведомственного информационного взаимодействия) и получение ответов на межведомственные запросы в течение 5 рабочих дней со дня окончания первой административной процедуры. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.9 регламента, после приема документов (в том числе на основании сведений (документов), полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия), ответственный специалист возвращает поданные документы заявителю без дальнейшего рассмотрения, выполнение 3 действия и дальнейших административных процедур не требуется;

В случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности при наличии решения о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка выполнение 3 действия не требуется.

3 действие: опубликование извещения о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов, и размещение извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 дней;

4 действие: проверка документов на полноту и достоверность, а также самих сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также подготовка проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 8 рабочих дней со дня окончания второго административного действия.

* + - 1. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги;
      2. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
    1. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
       1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения, проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.
       2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.
       3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги), в течение 3 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.
       4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.
       5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
    2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.
       1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.
       2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист.
       3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: специалист осуществляет регистрацию результата предоставления муниципальной услуги и направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.
       4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
  1. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.
     1. Предоставление муниципальной услуги на ПГУ ЯО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлениемПравительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
     2. Для получения муниципальной услуги через ПГУ ЯО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).
     3. Муниципальная услуга предоставляется через ПГУ ЯО следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в Администрацию;

без личной явки на прием в Администрацию.

* + 1. Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в Администрацию заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - УКЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЯО.

Заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

* + 1. Для подачи заявления через ПГУ ЯО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ПГУ ЯО заполнить в электронном виде заявление на предоставление муниципальной услуги;

в случае если заявитель выбрал способ предоставления муниципальной услуги с личной явкой на прием в Администрацию - приложить к заявлению электронные документы;

в случае если заявитель выбрал способ предоставления муниципальной услуги без личной явки на прием в Администрацию:

* приложить к заявлению электронные документы, заверенные УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП);
* приложить к заявлению электронные документы, заверенные УКЭП нотариуса (в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);
* заверить заявление УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП);
* направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ПГУ ЯО.
  + 1. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЯО производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете на ПГУ ЯО.
    2. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЯО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), должностное лицо Сектора выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЯО, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного информационного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный УКЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя на ПГУ ЯО.

* + 1. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЯО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), должностное лицо Сектора выполняет следующие действия:

не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, формирует электронное приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес, куда необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы Администрации.

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя.

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заполняет предусмотренные в системе межведомственного взаимодействия формы о принятом решении и переводит дело в архив.

Должностное лицо уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный УКЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя на ПГУ ЯО.

* + 1. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЯО.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего регламента.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЯО.

* + 1. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЯО по требованию заявителя направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость)

Выдача (направление) электронных документов заявителю, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги в Администрации.

* 1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
     1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию / МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ПГУ ЯО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП) заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.
     2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.4. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

При принятии заявления и документов работник МФЦ устанавливает личность заявителя, при выявлении фактов ненадлежащего оформления заявления специалист МФЦ уведомляет заявителя о возможном наличии препятствий для предоставления услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает принять меры по их устранению. Если указанные недостатки можно устранить непосредственно в многофункциональном центре, специалист МФЦ разъясняет заявителю возможности их устранения.

Документы регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ, формируется расписка в приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в многофункциональном центре.

Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в администрацию в сроки, установленные соглашением о взаимодействии (не более 2 рабочих дней со дня приема документов от заявителя).

В случае представления заявителем заявления через МФЦ документ, являющийся результатом муниципальной услуги, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в МФЦ осуществляется работником МФЦ, ответственным за выдачу документов, в срок, предусмотренный соглашением о взаимодействии (не более 2 рабочих дней с даты регистрации в администрации результата предоставления муниципальной услуги).

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, ответственные за текущий контроль.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, ответственные за контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы администрации) и внеплановыми.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом о проведении проверки.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц администрации к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) администрации,**

**должностных лиц Администрации либо муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области для предоставления муниципальной услуги;

- отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области;

- отказ Администрации Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области, ее должного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- 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 Ярославской области, муниципальными правовыми актами Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В случаях, указанных в абзацах четвертом, седьмом, девятом, одиннадцатом, двенадцатом настоящего пункта 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, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области рассматривается Главой поселения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Главы поселения рассматривается Главой поселения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ рассматривается руководителем этого МФЦ, на решения и действия (бездействие) МФЦ – департаментом информатизации и связи Ярославской области.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- 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 Ярославской области, муниципальными правовыми актами Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 03.12.2007 № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

Приложение №1 к Административному регламенту

В администрацию Слободского сельского поселения

Угличского муниципального района

Ярославской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юр.лиц - полное наименование, ОГРН, ИНН;

для физ. лиц - Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юр. лиц - юр. и почтовый адреса, для физ. лиц - адрес

регистрации и места проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка без проведения торгов**

Прошу предоставить без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, адрес местоположения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид права: в собственность (за плату или бесплатно, в аренду (указать срок), в безвозмездное пользование (указать срок), в постоянное (бессрочное) пользование)

в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(цель использования земельного участка)

 Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае, если на земельном участке расположен объект недвижимости

На земельном участке имеется объект недвижимости:

Наименование объекта, кадастровый номер объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание возникновения права собственности на объект недвижимости:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение к заявлению:

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Слободского сельского поселения на обработку (в том числе: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах персональных данных в целях осуществления всех действий, связанных с рассмотрением заявления, в том числе, на передачу указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах персональных данных в органы государственной власти Российской Федерации и Ярославской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Угличского муниципального района, иным организациям и учреждениям.

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | выдать на руки при личной явке в Администрацию Слободского сельского поселения | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | выдать на руки при личной явке в МФЦ, расположенный по адресу\*: Ярославская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\* | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | направить по почте | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | направить по электронной почте | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Ярославской области\*\*\* | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | |  | | | | |  |  | | | | |
| (должность руководителя/представителя заявителя) | | | |  | | (подпись) | | | | |  | (фамилия и инициалы руководителя/представителя заявителя) | | | | |
|  | |  |  | |  | | " |  | " |  | | |  |  | года |

Приложение №2 к Административному регламенту

(ФОРМА)

(на бланке Администрации*) Наименование и адрес заявителя*

### УВЕДОМЛЕНИЕ

### об отказе в предоставлении муниципальной услуги

**«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»**

Администрация Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области, рассмотрев заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с *(указываются мотивированные причины отказа)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность руководителя) |  | (подпись) |  | (фамилия и инициалы руководителя) |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 02.05.2023 № 116**

О передаче муниципального имущества

в безвозмездное пользование

В соответствии с Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Слободского сельского поселения», утвержденным Решением Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 22.05.2007 года № 15 (ред. от 20.01.2023) , Уставом Слободского сельского поселения Угличского района:

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Передать муниципальное имущество, указанное в приложении к настоящему постановлению, в безвозмездное пользование Администрации Угличского муниципального района Ярославской области.

2. И.о. главы Администрации Слободского сельского поселения – главному бухгалтеру Пеньковой О.Н. заключить договор и оформить передачу имущества в Администрацию Угличского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение № 1

к Постановлению Администрации

Слободского сельского поселения

от 02.05.2023 № 116

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципального недвижимого имущества, передаваемого

в безвозмездное пользование Администрации Угличского муниципального района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Адрес местонахождения имущества | Индивидуализирующие характеристики имущества |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобильная дорога | Ярославская область, Угличский район, д. Монастырская | Кадастровый номер:  76:16:010258:165  Протяженность:  510 м. |
| 2 | Автомобильная дорога | Ярославская область, Угличский район, с. Никольское, ул. Центральная | Кадастровый номер:  76:16:010229:323  Протяженность:  805 м. |
|  |  |  |  |
| 3 | Автомобильная дорога | Ярославская область, Угличский район, с. Никольское, ул. Клубная | Кадастровый номер:  76:16:010229:318  Протяженность:  658 м. |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 02.05.2023 № 117**

О создании комиссии по предотвращению,

выявлению и ликвидации несанкционированных

свалок на территории Слободского сельского

поселения

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Решением Муниципального совета Слободского сельского поселения от 15.06.2018 № 14 «Об утверждении Правил благоустройства территории Слободского сельского поселения», Уставом Слободского сельского поселения Угличского района:

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по предотвращению, выявлению и ликвидации несанкционированных свалок на территории Слободского сельского поселения (далее – Комиссия) и утвердить её состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить порядок работы Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение № 1

к Постановлению Администрации

Слободского сельского поселения

от 02.05.2023 № 117

**СОСТАВ**

**комиссии по предотвращению, выявлению и ликвидации несанкционированных свалок на территории Слободского сельского поселения**

Аракчеева Марина Анатольевна - Глава Администрации Слободского сельского поселения, председатель комиссии;

Бубнова Елена Александровна, директор МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения, заместитель председателя комиссии;

Беляков Дмитрий Николаевич, главный специалист по земельным и имущественным вопросам, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Татаринова Екатерина Алексеевна, начальник отдела по социальным и организационным вопросам.

Кудрявцева Динара Султановна, специалист по социальным вопросам.

Соловьева Елена Леонидовна, ведущий специалист.

Хорев Роман Андреевич, депутат Муниципального совета Слободского сельского поселения (по согласованию).

Буланова Светлана Николаевна, депутат Муниципального совета Слободского сельского поселения (по согласованию).

Анцевич Ольга Адамовна, депутат Муниципального совета Слободского сельского поселения (по согласованию).

Рысева Наталья Алексеевна, депутат Муниципального совета Слободского сельского поселения (по согласованию).

Беляева Людмила Николаевна, депутат Муниципального совета Слободского сельского поселения (по согласованию).

Сергеев Андрей Владимирович, депутат Муниципального совета Слободского сельского поселения (по согласованию).

Богомолов Андрей Викторович, депутат Муниципального совета Слободского сельского поселения (по согласованию).

Приложение № 12

к Постановлению Администрации

Слободского сельского поселения

от 02.05.2023 № 117

**Порядок работы комиссии по предотвращению, выявлению и ликвидации несанкционированных свалок на территории Слободского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает организацию и порядок деятельности комиссии по предотвращению, выявлению и ликвидации несанкционированных свалок на территории Слободского сельского поселения (далее – Комиссия), в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

1.2. Комиссия создается с целью регулярного обследования территорий Слободского сельского поселения.

**2. Основные цели и задачи Комиссии**

2.1. Организация и осуществление регулярного обследования территории Слободского сельского поселения в целях обеспечения надлежащего санитарно-эпидемиологического благополучия населения, предотвращения, выявления и ликвидации несанкционированных свалок.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. выявление мест размещения и ликвидация несанкционированных свалок, находящихся на территории Слободского сельского поселения;

2.2.2. выявление лиц, осуществляющих несанкционированный сброс строительного, крупногабаритного мусора и твердых коммунальных отходов вне мест, определенных для сбора таких отходов;

2.2.3.предотвращение образования несанкционированных свалок вне мест, предназначенных для сбора и накопления ТКО;

2.2.4. сокращение количества мест размещения несанкционированных свалок;

2.3. В целях выполнения предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка задач Комиссия:

2.3.1. принимает решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

2.3.2. проводит мероприятия по определению собственников выявленных отходов на территории Слободского сельского поселения;

2.3.3. самостоятельно выявляет несанкционированные свалки;

2.3.4. участвует в составлении сводного перечня несанкционированных свалок, образовавшихся вне мест накопления ТКО;

2.3.5. запрашивает и получает в установленном порядке информацию, необходимую для осуществления деятельности Комиссии в соответствии с ее компетенцией.

**3. Организация работы Комиссии**

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

3.3. Председатель комиссии осуществляет следующие функции:

3.3.1. возглавляет Комиссию и осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

3.3.2. распределяет обязанности между членами Комиссии, в том числе, в части подготовки и предоставления на заседания материалов и документов по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

3.3.3. организует работу Комиссии;

3.3.4. созывает заседания Комиссии;

3.3.5. ведет заседания Комиссии;

3.3.6. подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписок из протоколов, решений, рекомендаций и иных документов, подготовленных Комиссией по результатам ее деятельности.

3.4. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично.

3.6. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию текущей деятельности Комиссии, формирует повестку дня очередного заседания, ведет протоколы заседаний.

3.7. Секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, времени, дате и времени проведения заседания Комиссии.

3.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по предложению членов Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.9. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от количества членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.9. Решения Комиссии оформляются протоколом, подписываемым председателем комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя).

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 04.05.2023 № 121**

# О внесении изменений в постановление

# Администрации Слободского сельского поселения

# от 27.04.2023 №110 «О завершении отопительного сезона

2022-2023 гг.»

В связи с устойчивым потеплением со среднесуточной температурой наружного воздуха до +8 0С более 5 суток подряд, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», в соответствии с Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 24.03.2003 № 115, постановлением Администрации Угличского муниципального района от 03.05.2023 №430 «О внесении изменений в постановление Администрации Угличского муниципального района от 26.04.20223 №400 «О завершении отопительного сезона 2022-2023 гг.», руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

**1.** Внести изменение в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 27.04.2023 №110 ««О завершении отопительного сезона2022-2023 гг.», заменив в пункте 1 предложение **«**Считать завершенным отопительный сезон 2022-2023 гг. с 04 мая 2023 года» предложением «Считать завершенным отопительный сезон 2022-2023 гг. с 10 мая 2023 года.».

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 15.05.2023 № 28**

Об утверждении Соглашения о передаче осуществления

части полномочий по решению вопросов местного значения Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Соглашение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения Слободского сельского поселения Ярославской области, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на 2023 год.

1. Опубликовать настоящее решение с прилагаемым Соглашением в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Слободского сельского поселения.
2. Решение с прилагаемым Соглашением вступает в силу после официального опубликования.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕНО: УТВЕРЖДЕНО:

решением Думы решением Муниципального Совета

Угличского муниципального Слободского сельского поселения

района

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

## СОГЛАШЕНИЕ

**о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения Слободского сельского поселения Ярославской области, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на 2023 год**

Администрация Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области (именуемая в дальнейшем - «Администрация поселения»), в лице Главы Слободского сельского поселения Аракчеевой Марины Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Администрация Угличского муниципального района Ярославской области (именуемая в дальнейшем - «Администрация района»), в лице Главы Угличского муниципального района Курицина Анатолия Геннадьевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

## Статья 1

Администрация поселения передает, а Администрация района принимает осуществление части полномочий по вопросу местного значения поселения: составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения, в части:

- осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренного статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**Статья 2**

Указанные в статье 1 настоящего Соглашения полномочия передаются на период с момента вступления силу настоящего Соглашения по 31 декабря 2023 года.

Объем передаваемых по настоящему Соглашению иных межбюджетных трансфертов определяется на основе порядка определения объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий.

Порядок определения объема межбюджетных трансфертов на содержание органов местного самоуправления Угличского муниципального района:

МТ = МС район \* ФОТ / Кп,

где:

МТ – объем межбюджетных трансфертов на содержание органов местного самоуправления Угличского муниципального района, необходимый для организации работ по исполнению переданных полномочий Слободского сельского поселения;

МС район – количество муниципальных служащих Угличского муниципального района, непосредственно занятых организацией работы по исполнению переданных полномочий, штатных единиц;

Кп – количество поселений, передающих на исполнение в Угличский муниципальный район полномочие по внутреннему муниципальному финансовому контролю;

ФОТ – фонд оплаты труда с начислениями одного муниципального служащего Угличского муниципального района, непосредственно занятого организацией работы по исполнению переданных полномочий;

Справочно:

  ФОТ главного специалиста = 382,3 тыс. руб.+(382,3 тыс. руб \*30,2 %) = 497,8 тыс. руб.;

Количество поселений, передающих на исполнение полномочие по внутреннему муниципальному финансовому контролю – 6 поселений.

0,5 шт.ед \*497,8 тыс. руб. / 6 поселений = 41,5 тыс. руб.

### Статья 3

Финансовые средства для осуществления Администрацией района полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, предоставляются в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Слободского сельского поселения в бюджет Угличского муниципального района.

Межбюджетные трансферты перечисляются в бюджет Угличского муниципального района в следующем порядке:

- до 30 июня 2023 года 6000 рублей;

- до 30 сентября 2023 года 17750 рублей;

- до 22 декабря 2023 года 17750 рублей.

Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Угличского муниципального района для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, составляет 41500 (Сорок одна тысяча пятьсот) рублей.

**Статья 4**

Реализация Администрацией района переданных полномочий осуществляется в соответствии с условиями настоящего Соглашения, в строгом соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации.

### Статья 5

Администрация района, ее должностные лица несут установленную действующим законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение передаваемых по настоящему Соглашению полномочий.

Администрация района в случае нецелевого использования финансовых средств, переданных Администрацией поселения на исполнение передаваемых полномочий поселения, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, несет ответственность в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 6**

6.1. Администрация поселения имеет право:

-направлять Администрации района запросы о предоставлении отчета об исполнении переданных по настоящему Соглашению полномочий;

-направлять Администрации района запросы о предоставлении отчета об использовании межбюджетных трансфертов для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий.

6.2. Администрация поселения обязана:

-перечислять финансовые средства Администрации района в виде иных межбюджетных трансфертов из бюджета Слободского сельского поселения;

-передать Администрации района документы и предоставить имеющуюся информацию, необходимую для осуществления переданных полномочий;

-оказывать содействие Администрации района в разрешении вопросов, связанных с осуществлением переданных полномочий.

6.3. Администрация района имеет право:

- принимать правовые акты по вопросам, связанным с исполнением переданных по настоящему Соглашению полномочий;

-осуществлять взаимодействие с заинтересованными органами государственной власти, в том числе заключать соглашения о взаимодействии по вопросам реализации переданных полномочий;

-организовывать проведение официальных мероприятий (совещаний, семинаров, и т.п.) по вопросам осуществления переданных полномочий;

-направлять в Администрацию поселения запросы, в том числе по предоставлению сведений и документов, необходимых для исполнения принятых полномочий;

-в случае неисполнения Администрацией поселения предусмотренных настоящим Соглашением обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных полномочий (неперечисление, неполное перечисление, несвоевременное перечисление межбюджетных трансфертов), Администрация района вправе приостанавливать на срок до 1 месяца, а по окончании указанного срока прекратить исполнение переданных по настоящему Соглашению полномочий.

6.4. Администрация района обязана:

-осуществлять переданные ей по настоящему Соглашению полномочия в соответствии с действующим законодательством, в пределах выделенных на эти цели межбюджетных трансфертов;

-направлять поступившие межбюджетные трансферты в полном объеме на осуществление переданных полномочий, обеспечивая их целевое использование;

-обеспечивать эффективное и рациональное использование межбюджетных трансфертов, выделенных из бюджета Слободского сельского поселения на осуществление переданных полномочий;

-определить структурные подразделения (должностных лиц), ответственные за осуществление полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения;

-представлять Администрации поселения (по запросу) отчет об исполнении переданных по настоящему Соглашению полномочий;

-представлять Администрации поселения (по запросу) отчет об использовании межбюджетных трансфертов для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий.

**Статья 7**

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение может быть прекращено (в том числе досрочно):

7.2.1. по соглашению сторон;

7.2.2. в одностороннем порядке без обращения в суд:

-в случае изменения действующего федерального законодательства и/или законодательства Ярославской области влекущего невозможность исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий;

-в случае неоднократной (два и более раз в течение года) просрочки перечисления межбюджетных трансфертов, предусмотренных в статье 3 настоящего Соглашения;

-в случае установления Администрацией поселения фактов ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных полномочий.

7.3. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется другой стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 календарных дней со дня получения уведомления.

**Статья 8**

8.1. Расторжение Соглашения влечет за собойвозврат перечисленных иных межбюджетных трансфертов, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента подписания Соглашения о расторжении или по истечении срока, предусмотренного пунктом 7.3 раздела 7 настоящего Соглашения, при одностороннем расторжении Соглашения.

8.2. В случае установления фактов ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных полномочий Администрация поселения вправе требовать уплаты неустойки в размере 1/300 ключевой ставки Центрального банка РФ от перечисленной суммы межбюджетных трансфертов, выделенной из бюджета поселения на осуществление переданных по настоящему Соглашению полномочий.

8.3. В случае установления факта несвоевременного перечисления Администрацией поселения иных межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий, Администрация района вправе требовать уплаты неустойки в размере 1/300 ключевой ставки Центрального банка РФ от суммы межбюджетных трансфертов за отчетный год.

**Статья 9**

9.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, но возникающим в ходе его реализации, стороны Соглашения будут принимать меры к их разрешению путем проведения переговоров и согласительных процедур, руководствуясь законодательством Российской Федерации.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется по взаимному согласию сторон путем заключения дополнительных Соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

9.3. Настоящее Соглашение заключено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

Глава Угличского Глава Слободского

муниципального района сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Курицин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Аракчеева

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 15.05.2023 № 29**

Об утверждении Соглашения о передаче осуществления

части полномочий по решению вопросов местного значения Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Соглашение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области, предусмотренных пунктами 5, 6 и 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на 2023 год.

2. Опубликовать настоящее решение с прилагаемым Соглашением в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Слободского сельского поселения.

3. Решение с прилагаемым Соглашением вступает в силу после официального опубликования.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕНО: УТВЕРЖДЕНО:

решением Думы решением Муниципального Совета

Угличского муниципального Слободского сельского поселения

района

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

## СОГЛАШЕНИЕ

**о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области, предусмотренных пунктами 5, 6 и 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на 2023 год**

## Администрация Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области (именуемая в дальнейшем - «Администрация поселения»), в лице Главы Слободского сельского поселения Аракчеевой Марины Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Администрация Угличского муниципального района Ярославской области (именуемая в дальнейшем - «Администрация района»), в лице Главы Угличского муниципального района Курицина Анатолия Геннадьевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 1 и 2 части 2 статьи 2 Закона Ярославской области от 30.06.2014 № 36-з «О вопросах местного значения сельских поселений на территории Ярославской области», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

## Статья 1

Администрация поселения передает, а Администрация района принимает осуществление части полномочий по вопросам местного значения:

1) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в части:

- осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения (далее – полномочия по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве);

2) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, в части:

- осуществления муниципального жилищного контроля (далее – полномочия по осуществлению муниципального жилищного контроля);

3) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения, в части:

- осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее – полномочия по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства).

**Статья 2**

Указанные в статье 1 настоящего Соглашения полномочия передаются на период с момента вступления силу настоящего Соглашения по 31 декабря 2023 года.

Объем передаваемых по настоящему Соглашению иных межбюджетных трансфертов определяется на основе порядка определения объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий.

Порядок определения объема межбюджетных трансфертов на содержание органов местного самоуправления Угличского муниципального района:

МТ = ,

где:

МТ – объем межбюджетных трансфертов на содержание органов местного самоуправления Угличского муниципального района, необходимый для организации работ по исполнению переданных полномочий Слободского сельского поселения;

МС район – количество муниципальных служащих Угличского муниципального района, непосредственно занятых организацией работы по исполнению переданных полномочий, штатных единиц;

Кп – количество сельских поселений, передающих на исполнение в Угличский муниципальный район полномочия по муниципальному контролю;

Км – срок на который передаются полномочия, мес.;

ФОТ – фонд оплат труда с начислениями одного муниципального служащего Угличского муниципального района, непосредственно занятого организацией работы по исполнению переданных полномочий;

Справочно:

  ФОТ консультанта-инспектора = 522882 руб.+( 522882 Руб. \*30,2 %) = 680792,36 руб.;

Количество поселений, передающих на исполнение в Угличский муниципальный район полномочия по муниципальному контролю – 5 поселений;

МТ=

### Статья 3

Финансовые средства для осуществления Администрацией района части полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, предоставляются в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Слободского сельского поселения в бюджет Угличского муниципального района.

Финансовые средства для осуществления Администрацией района части полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, предоставляются в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Слободского сельского поселения в бюджет Угличского муниципального района.

Межбюджетные трансферты перечисляются в бюджет Угличского муниципального района в следующем порядке:

- до 30 июня 2023 года 11425 рублей;

- до 30 сентября 2023 года 34000 рублей;

- до 22 декабря 2023 года 34000 рублей.

Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Угличского муниципального района для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, составляет 79425 (Семьдесят девять тысяч четыреста двадцать пять) рублей.

**Статья 4**

Администрация района осуществляет переданные ей полномочия в соответствии с условиями настоящего Соглашения, в строгом соответствии с требованиями законодательства, технических норм, правил, регламентов и других актов, регламентирующих их исполнение.

### Статья 5

Администрация района, ее должностные лица несут установленную действующим законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение передаваемых по настоящему Соглашению полномочий.

Администрация района в случае нецелевого использования финансовых средств, переданных Администрацией поселения на исполнение передаваемых полномочий поселения, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, несет ответственность в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 6**

6.1. Администрация поселения имеет право:

-направлять Администрации района запросы о предоставлении отчета об исполнении переданных по настоящему Соглашению полномочий;

-направлять Администрации района запросы о предоставлении отчета об использовании межбюджетных трансфертов для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий.

6.2. Администрация поселения обязана:

-перечислять финансовые средства Администрации района в виде иных межбюджетных трансфертов из бюджета Слободского сельского поселения;

-передать Администрации района документы и предоставить имеющуюся информацию, необходимую для осуществления переданных полномочий;

-оказывать содействие Администрации района в разрешении вопросов, связанных с осуществлением переданных полномочий.

6.3. Администрация района имеет право:

- принимать правовые акты по вопросам, связанным с исполнением переданных по настоящему Соглашению полномочий;

-осуществлять взаимодействие с заинтересованными органами государственной власти, в том числе заключать соглашения о взаимодействии по вопросам реализации переданных полномочий;

-организовывать проведение официальных мероприятий (совещаний, семинаров, и т.п.) по вопросам осуществления переданных полномочий;

-направлять в Администрацию поселения запросы, в том числе по предоставлению сведений и документов, необходимых для исполнения принятых полномочий;

-в случае неисполнения Администрацией поселения предусмотренных настоящим Соглашением обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных полномочий (неперечисление, неполное перечисление, несвоевременное перечисление межбюджетных трансфертов), Администрация района вправе приостанавливать на срок до 1 месяца, а по окончании указанного срока прекратить исполнение переданных по настоящему Соглашению полномочий.

6.4. Администрация района обязана:

-осуществлять переданные ей по настоящему Соглашению полномочия в соответствии с действующим законодательством, в пределах, выделенных на эти цели межбюджетных трансфертов;

-направлять поступившие межбюджетные трансферты в полном объеме на осуществление переданных полномочий, обеспечивая их целевое использование;

-обеспечивать эффективное и рациональное использование межбюджетных трансфертов, выделенных из бюджета Слободского сельского поселения на осуществление переданных полномочий;

-определить структурные подразделения (должностных лиц), ответственные за осуществление полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения;

-представлять Администрации поселения (по запросу) отчет об исполнении переданных по настоящему Соглашению полномочий;

-представлять Администрации поселения (по запросу) отчет об использовании межбюджетных трансфертов для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий.

**Статья 7**

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования и действует по 31 декабря 2023 года.

7.2. Настоящее Соглашение может быть прекращено (в том числе досрочно):

7.2.1. по соглашению сторон;

7.2.2. в одностороннем порядке без обращения в суд:

-в случае изменения действующего федерального законодательства и/или законодательства Ярославской области, влекущего невозможность исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий;

-в случае неоднократной (два и более раз в течение года) просрочки перечисления межбюджетных трансфертов, предусмотренных в статье 3 настоящего Соглашения;

-в случае установления Администрацией поселения фактов ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных полномочий.

7.3. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется другой стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 календарных дней со дня получения уведомления.

**Статья 8**

8.1. Расторжение Соглашения влечет за собойвозврат перечисленных иных межбюджетных трансфертов, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента подписания Соглашения о расторжении или по истечении срока, предусмотренного пунктом 7.3 статьи 7 настоящего Соглашения, при одностороннем расторжении Соглашения.

8.2. В случае установления фактов ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных полномочий Администрация поселения вправе требовать уплаты неустойки в размере 1/300 ключевой ставки Центрального банка РФ от перечисленной суммы межбюджетных трансфертов, выделенной из бюджета поселения на осуществление переданных по настоящему Соглашению полномочий.

8.3. В случае установления факта несвоевременного перечисления Администрацией поселения иных межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий, Администрация района вправе требовать уплаты неустойки в размере 1/300 ключевой ставки Центрального банка РФ от суммы межбюджетных трансфертов за отчетный год.

**Статья 9**

9.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, но возникающим в ходе его реализации, стороны Соглашения будут принимать меры к их разрешению путем проведения переговоров и согласительных процедур, руководствуясь законодательством Российской Федерации.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется по взаимному согласию сторон путем заключения дополнительных Соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

9.3. Настоящее Соглашение заключено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

Глава Угличского Глава Слободского

муниципального района сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Курицин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Аракчеева

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 15.05.2023 № 30**

О внесении изменений в решение

Муниципального Совета Слободского

сельского поселения от 27.12.2022 № 65

«О бюджете Слободского сельского поселения на 2023 год

и на плановый период 2024 и 2025 годы»

В соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года №131-ФЗ (в ред. от 01.12.2006 г, 04.12.2006 г, 29.12.2006 г) на основании Устава Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения пятого созыва Угличского муниципального района Ярославской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета Слободского сельского поселения на 2023 год:

- прогнозируемый общий объем доходов бюджета Слободского сельского поселения в сумме *29683 тыс.* рублей.

- общий объем расходов бюджета Слободского сельского поселения в сумме *30520 тыс.* рублей.

- дефицит (профицит) бюджета в сумме 0 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Слободского сельского поселения на 2024 год и на 2025 год:

- прогнозируемый общий объем доходов бюджета Слободского сельского поселения на 2024 год в сумме *17372* тыс. рублей и на 2025 год в сумме *17546* тыс. рублей.

- общий объем расходов бюджета Слободского сельского поселения на 2024 год в сумме *17372* тыс. рублей, в том числе условно-утвержденные расходы 293тыс. руб. и на 2025 год в сумме *17546* тыс. рублей, в том числе условно - утвержденные расходы 594 тыс. руб.

- дефицит (профицит) бюджета на 2024 год в сумме 0 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 0 тыс. рублей.

3. Утвердить прогнозируемые доходы бюджета Слободского сельского поселения по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации:

- на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годы согласно приложению 1 к настоящему Решению;

4. Утвердить расходы бюджета Слободского сельского поселения по функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации:

- на 2023 и на плановый период 2024-2025 годы год согласно приложению 2 к настоящему Решению;

5.Утвердить резервный фонд Администрации Слободского сельского поселения на 2023 год в сумме 100 тыс. рублей, на 2024 год и на 2025 год в сумме 100 тыс. рублей.

6.Утвердить дорожный фонд Администрации Слободского сельского поселения на 2023 год в сумме 12953тыс. руб., на 2024 год- 7537 тыс. руб., на 2025 год- 7771 тыс. руб.

7. Утвердить распределение расходов бюджета Слободского сельского поселения по ведомственной классификации, целевым статьям (государственным программам и не программным направлениям деятельности) и видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации:

- на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годы согласно приложению 3 к настоящему Решению;

8. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Слободского сельского поселения:

- на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годы согласно приложению 4 к настоящему Решению

9. Утвердить на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов перечень распорядителей бюджетных средств бюджета Слободского сельского поселения согласно приложению 5 к настоящему Решению.

10. Установить, что в 2023 году и на плановый период 2024 и 2025 годов перечень администраторов поступлений в бюджет Слободского сельского поселения определяется федеральным и областным законодательством и перечнем распорядителей средств бюджета Слободского сельского поселения.

Утвердить перечень главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета Слободского сельского поселения, закрепляемые за ними источники доходов и источники финансирования дефицита бюджета поселения НПА Слободского сельского поселения.

В случае поступления в бюджет Слободского сельского поселения дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных настоящим Решением, Администрация Слободского сельского поселения вправе производить закрепление источников доходов бюджета Слободского сельского поселения за главными администраторами доходов и источников финансирования дефицита бюджета Слободского сельского поселения с последующим отражением данных изменений в настоящее Решение.

11. Установить, что финансирование из бюджета Слободского сельского поселения расходов по исполнению нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области производится в пределах средств, предусмотренных приложением 2 к настоящему Решению.

12. Установить, что орган, исполняющий местный бюджет, обеспечивает в установленном порядке учет расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета органами местного самоуправления и учреждениями, финансируемыми из бюджета поселения, на основе смет доходов и расходов бюджетов Российской Федерации.

13.Утвердить на 2023 год нормативы (проценты) отчислений доходов от уплаты налогов (сборов) и платежей в бюджет Слободского сельского поселения согласно приложению 6 к настоящему Решению.

14. Установить, что заключение и оплата учреждениями и организациями договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, производится в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств в соответствии с ведомственной, функциональной и экономической структурами расходов местного бюджета и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Вытекающие из договоров обязательства, исполнение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, принятые учреждениями и организациями сверх утвержденных им лимитов бюджетных обязательств, не подлежат оплате за счет средств местного бюджета.

Орган, исполняющий местный бюджет, в процессе кассового исполнения местного бюджета имеет право приостановить оплату расходов учреждений и организаций, нарушающих установленный порядок учета обязательств

15. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2023 года, но не ранее момента опубликования.

16. Настоящее решение подлежит опубликованию в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и размещению на Сайте Администрации Слободского сельского поселения по адресу: <http://слободское-адм.рф/>.

Глава поселения М.А. Аракчеева

Приложение 1к Решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения от 15.05.2023№30

**Прогнозируемые доходы бюджета Слободского сельского поселения по группам,**

**подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов РФ на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации РФ | Наименование дохода | 2023  (тыс.руб.) | 2024  (тыс.руб.) | 2025  (тыс.руб.) |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые и неналоговые доходы** | **13982** | **11702** | **11872** |
| 000 1 01 00000 00 0000 000 | **Налоги на прибыль, доходы** | **196** | **210** | **226** |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 196 | 210 | 226 |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 | *Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,2271и 228 Налогового кодекса РФ* | 196 | 210 | 226 |
| **000 1 03 00000 00 0000 000** | **Налоги на товары(работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации** | **2522** | **2744** | **2978** |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции) производимым на территории Российской Федерации | 2522 | 2744 | 2978 |
| 182 1 03 02231 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 1195 | 1309 | 1424 |
| 182 1 03 02241 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных(или)карбюраторных (инжекторных) двигателей , подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 8 | 9 | 9 |
| 182 1 03 02251 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 1477 | 1597 | 1720 |
| 182 1 03 02261 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | -158 | -171 | -175 |
| **000 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **2** | **2** | **2** |
| 182 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 2 | 2 | 2 |
| **000 1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **8929** | **8331** | **8152** |
| **000 1 06 01000 00 0000 110** | **Налог на имущество физических лиц** | **997** | **1017** | **1037** |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 997 | 1017 | 1037 |
| **000 1 06 06000 00 0000 110** | **Земельный налог** | **7932** | **7230** | **7230** |
| 000 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 3510 | 2824 | 2824 |
| 182 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 3510 | 2824 | 2824 |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 4422 | 4406 | 4406 |
| 182 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 4422 | 4406 | 4406 |
| 000 1 1100000 00 0000 000 | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной муниципальной собственности** | **228** | **228** | **228** |
| 571 1 1105035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)) | 30 | 30 | 30 |
| 571 1 1109045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 198 | 198 | 198 |
| **000 1 14 0000 00 0000 000** | **Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | **2100** | **250** | **150** |
| 571 1 14 02053 10 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации | 100 | 50 | 50 |
| 571 1 14 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 2000 | 200 | 100 |
| **000 1 16 00000 00 0000 000** | **Доходы бюджетов от штрафов, неустоек, пеней и платежей, поступающих от реализации конфискованного имущества, компенсации ущерба, возмещения вреда окружающей среде** | **1** | **1** | **1** |
| 949 1 16 02020 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов | 1 | 1 | 1 |
| **000 1 17 00000 00 0000 000** | **Прочие неналоговые доходы** | **20** | **20** | **20** |
| 571 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | 20 | 20 | 20 |
| **000 2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **15685** | **5670** | **5674** |
| **000 2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ** | **15685** | **5670** | **5674** |
| **000 2 02 01000 00 0000 150** | **Дотации бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований** | **4085** | **36** | **31** |
| 000 2 02 01001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 4085 | 36 | 31 |
| 571 2 02 15001 10 0000 150 | Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (областной бюджет) | 4050 | 0 | 0 |
| 533 2 02 16001 10 0000 150 | Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (районный бюджет) | 35 | 36 | 31 |
| 571 2 02 19999 101 004 150 | Прочие дотации бюджетам сельских поселений (Дотации на реализацию мероприятий, предусмотренных нормативными правовыми актами органов государственной власти Ярославской области) | 0 | 0 | 0 |
| **000 2 02 02000 00 0000 000** | **Субсидии бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)** | **8429** | **5287** | **5286** |
| 571 2 02 20041 10 0000 150 | Субсидия бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) | 2816 | 2816 | 2816 |
| 571 2 02 54971 10 0000 150 | Субсидия на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья | 736 | 498 | 497 |
| 571 2 02 29999 10 2004 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений «Субсидия на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдалённые населенные пункты» | 77 | 89 | 89 |
| 571 2 02 20041 10 0000 150 | Субсидия на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения | 1884 | 1884 | 1884 |
| 571 2 02 25576 02 0000 150 | Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение комплексного развития сельских территорий | 353 | 0 | 0 |
| 571 2 02 29999 10 0000 150 | Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) | 2563 | 0 | 0 |
| **000 2 02 35000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований** | **294** | **307** | **317** |
| 571 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенция бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 294 | 307 | 317 |
| **000 2 02 40000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **2837** | **0** | **0** |
| 571 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 2837 | 0 | 0 |
| *571 2 02 49999 104 010 150* | *Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (межбюджетные трансферты на благоустройство дворовых территорий и обустройство территорий для выгула животных)* | 0 | 0 | 0 |
| **000 2 04 05000 00 0000 150** | **Безвозмездные поступления от негосударственных организаций** | **20** | **20** | **20** |
| 571 2 04 05020 10 0000 150 | Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений | 20 | 20 | 20 |
| **000 2 07 05000 00 0000 150** | **Прочие безвозмездные поступления** | **20** | **20** | **20** |
| 571 2 07 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 20 | 20 | 20 |
|  | **Всего доходов:** | **29683** | **17372** | **17546** |

Приложение 2 к Решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения от 15.05.2023№30

**Расходы бюджета**

**Слободского сельского поселения на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код | Наименование раздела, подраздела направления расходов | Расходы  всего  (тыс.руб.)  2023 год | Расходы  всего  (тыс.руб.)  2024 год | Расходы  всего  (тыс.руб.)  2025 год |
| **0100** | **Общегосударственные вопросы** | **5684** | **5762** | **5762** |
| 0102 | Функционирование высшего должностного лица органа местного самоуправления | *980* | *980* | *980* |
| 0104 | Функционирование местных администраций | 3894 | 4382 | 4382 |
| 0107 | Обеспечение проведения выборов и референдумов | 410 | 0 | 0 |
| 0111 | Резервные фонды | 100 | 100 | 100 |
| 0113 | Другие общегосударственные вопросы | 300 | 300 | 300 |
| **0200** | **Национальная оборона** | **294** | **307** | **317** |
| 0203 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 294 | 307 | 317 |
| **0300** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **197** | **105** | **105** |
| 0309 | Гражданская оборона | 5 | 5 | 5 |
| 0310 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 192 | 100 | 100 |
| **0400** | **Национальная экономика** | **11003** | **7537** | **7771** |
| *0409* | *Дорожное хозяйство(дорожные фонды)* | 10833 | 7444 | 7678 |
| *0410* | *Связь и информатика* | 89 | 0 | 0 |
| *0412* | *Другие вопросы в области национальной экономики* | 81 | 93 | 93 |
| **0500** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **11254** | **2854** | **2484** |
| 0501 | Жилищное хозяйство | 116 | 100 | 100 |
| 0503 | Благоустройство | 7858 | 2548 | 2279 |
| 0505 | Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 3280 | 206 | 105 |
| **0700** | **ОБРАЗОВАНИЕ** | **283** | **0** | **0** |
| 0707 | Молодежная политика и оздоровление детей | 283 | 0 | 0 |
| **0800** | **Культура и кинематография** | **67** | **0** | **0** |
| 0801 | Культура | 67 | 0 | 0 |
| **1000** | **Социальная политика** | **1254** | **514** | **513** |
| 1001 | Пенсионное обеспечение | 16 | 16 | 16 |
| 1004 | Охрана семьи и детства | 1238 | 498 | 497 |
| **1100** | **Физическая культура и спорт** | **146** | **0** | **0** |
| 1101 | Физическая культура | 146 | 0 | 0 |
| **1400** | **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **338** | **0** | **0** |
| 1403 | Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 338 | 0 | 0 |
|  | **Итого** | **30520** | **17079** | **16952** |
|  | **Условно-утвержденные расходы** | ***-*** | **293** | **594** |
|  | **Всего расходов** | **30520** | **17372** | **17546** |
|  | **Дефицит (-), профицит (+)** | **0** | **0** | **0** |

Приложение 3

к Решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения от 15.05.2023№30

**Расходы**

**Бюджета Слободского сельского поселения**

**по ведомственной классификации, целевым статьям (муниципальным программам не программным направлениям деятельности)**

**и видам расходов функциональной классификации**

**расходов бюджетов РФ на 2023 год и на плановый период 2024- 2025 годов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Функцион.  классиф. | Наименование расходов | Ведомствен-ная | Цел.ст. | Вид расходов | Сумма  тыс. руб.  2023 год | Сумма  тыс. руб.  2024 год | Сумма  тыс. руб.  2025 год |
| ***0100*** | ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** |  |  |  | **5684** | **5762** | **5762** |
| **0102** | **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** |  |  |  | **980** | **980** | **980** |
|  | ***Администрация Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | ***980*** | ***980*** | ***980*** |
|  | Глава муниципального образования |  | 20.0.00.45010 |  | 980 | 980 | 980 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | *100* | *980* | *980* | *980* |
| **0104** | **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** |  |  |  | **3894** | **4382** | **4382** |
|  | ***Администрация Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | ***3894*** | ***4382*** | ***4382*** |
|  | **Центральный аппарат** |  | **20.0.00.45020** |  | **3049** | **3600** | **3600** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 3049 | 3600 | 3600 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 782 | 782 | 782 |
|  | **Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов**  **муниципальных районов на содержание органов местного самоуправления сельского поселения**  **в соответствии с заключенными соглашениями** |  | 20.0.00.29130 |  | ***63*** | ***0*** | ***0*** |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | *100* | *63* | *0* | *0* |
| ***0107*** | **Обеспечение проведения выборов и референдумов** |  |  |  | *410* | *0* | *0* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | *410* | *0* | *0* |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | *410* | *0* | *0* |
|  | Проведение выборов в представительные органы муниципального образования |  | 20.0.00.45240 |  | *170* | *0* | *0* |
|  | Иные бюджетные ассигнования |  |  | *800* | *170* | *0* | *0* |
|  | Проведение выборов главы муниципального образования |  | 20.0.00.45250 |  | *240* | *0* | *0* |
|  | Иные бюджетные ассигнования |  |  | *800* | *240* | *0* | *0* |
| **0111** | ***Резервные фонды*** |  |  |  | ***100*** | ***100*** | ***100*** |
|  | ***Администрация Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | ***100*** | ***100*** | ***100*** |
|  | *Резервные фонды местных администраций* |  | *20.0.00.45030* |  | *100* | *100* | *100* |
|  | Иные бюджетные ассигнования |  |  | *800* | *100* | *100* | *100* |
|  | ***Администрация Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | ***300*** | ***300*** | ***300*** |
| **0113** | **Другие общегосударственные вопросы** |  |  |  | **300** | **300** | **300** |
|  | Другие общегосударственные вопросы |  | 20.0.00.45340 |  | 300 | 300 | 300 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 300 | 300 | 300 |
| **0200** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** |  |  |  | **294** | **307** | **317** |
|  | ***Администрация Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | ***294*** | ***307*** | ***317*** |
| **0203** | **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** |  |  |  | **294** | **307** | **317** |
|  | Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |  | 20.0.00.51180 |  | 294 | 307 | 317 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | *100* | *284* | *297* | *307* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | *200* | *10* | *10* | *10* |
|  | ***Администрация Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | **197** | **105** | **105** |
| **0300** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** |  |  |  | **197** | **105** | **105** |
| ***0309*** | ***Гражданская оборона*** |  |  |  | ***5*** | ***5*** | ***5*** |
|  | *Муниципальная программа «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2023-2027 годы»* |  | *01.0.00.00000* |  | *5* | *5* | *5* |
|  | *Реализация мероприятий в рамках муниципальной программы* |  | *01.1.01.45040* |  | *5* | *5* | *5* |
|  | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  | *200* | *5* | *5* | *5* |
| ***0310*** | ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность*** |  |  |  | ***192*** | ***100*** | ***100*** |
|  | *Муниципальная программа «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2023-2027 годы»* |  | *01.0.00.00000* |  | *192* | *100* | *100* |
|  | *Реализация мероприятий в рамках муниципальной программы* |  | *01.1.01.45050* |  | *192* | *100* | *100* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | *200* | 192 | 100 | 100 |
| **0400** | **Национальная экономика** |  |  |  | **11003** | **7537** | **7771** |
| ***0409*** | ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** |  |  |  | ***10833*** | ***7444*** | ***7771*** |
|  | ***Администрация Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | ***5400*** | ***2957*** | ***2957*** |
|  | Субсидия поселениям на финансирование дорожного хозяйства (в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них) |  | 02.0.01.72440 |  | 2816 | 2816 | 2816 |
|  | Софинансирование субсидии на финансирование дорожного хозяйства (в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них) за счет средств бюджета поселения |  | 02.1.01.42440 |  | 601 | 141 | 141 |
|  | Субсидия на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения |  | 02.1.01.77350 |  | 1884 | 1884 | 1884 |
|  | Софинансирование субсидии на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения |  | 02.1.01.47350 |  | 99 | 0 | 0 |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  | 500 | **5400** | **2957** | **2957** |
| **0409** | ***МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | ***5433*** | ***4487*** | ***4721*** |
|  | Муниципальная программа «Сохранность автомобильных дорог на территории слободского сельского поселения на 2022-2027 годы» |  | 02.0.00.00000 |  | *7416* | *4487* | *4721* |
|  | Реализация муниципальной программы «Сохранность автомобильных дорог на территории слободского сельского поселения на 2022-2027 годы» |  | 02.1.00.00000 |  | 7416 | 4487 | 4721 |
|  | Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) |  | 02.1.01.00000 |  | 7416 | 4487 | 4721 |
|  | Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования на территории Слободского СП |  | 02.1.01.45060 |  | 2514 | 2408 | 2837 |
|  | Субсидия поселениям на финансирование дорожного хозяйства (в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них) |  | 02.0.01.72440 |  | 890 | 0 | 0 |
|  | Софинансирование субсидии на финансирование дорожного хозяйства (в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них) за счет средств бюджета района |  | 02.1.01.22440 |  | 47 | 0 | 0 |
|  | Иные межбюджетные трансферты на финансирование дорожного хозяйства из бюджета района |  | 02.1.01.29130 |  | 1837 | 0 | 0 |
|  | Повышение безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах на территории Слободского сельского поселения |  | 02.1.02.00000 |  | 145 | 195 | 0 |
|  | Мероприятия на разработку рабочих проектов и выполнение работ по повышению безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах на территории Слободского сельского поселения |  | 02.1.02.45070 |  | 145 | 195 | 0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | *200* | *5433* | *4487* | *4721* |
| ***0410*** | ***Связь и информатика*** |  |  |  | ***89*** | ***0*** | ***0*** |
|  | ***Администрация Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | ***89*** | ***0*** | ***0*** |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов  сельских поселений на осуществление полномочий по казначейскому исполнению бюджета  Слободского сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45270 |  | 89 | 0 | 0 |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  | 500 | 89 | 0 | 0 |
| ***0412*** | ***Другие вопросы в области национальной экономики*** |  |  |  | ***81*** | ***93*** | ***93*** |
|  | ***Администрация Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | ***81*** | ***93*** | ***93*** |
|  | Муниципальная программа «Поддержка потребительского рынка на территории Слободского сельского поселения на 2022-2024 годы» |  | 10.0.00.00000 |  | *81* | *93* | *93* |
|  | Реализация муниципальной программы «Поддержка потребительского рынка на территории Слободского сельского поселения на 2022-2024 годы» |  | 10.1.00.00000 |  | *81* | *93* | *93* |
|  | Обеспечение населения труднодоступных и отдаленных сельских населенных пунктов социально значимыми потребительскими товарами |  | 10.1.01.00000 |  | *81* | *93* | *93* |
|  | Субсидия на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские поселения |  | 10.1.01.72880 |  | *77* | *89* | *89* |
|  | Софинансирование субсидии на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдаленные сельские поселения |  | 10.1.01.42880 |  | *4* | *4* | *4* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **0500** | **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** |  |  |  | **11254** | **2854** | **2484** |
|  | ***Администрация Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | ***116*** | ***100*** | ***100*** |
| **0501** | **Жилищное хозяйство** |  | *07.0.00.00000* |  | ***116*** | ***100*** | ***100*** |
|  | *Муниципальная программа «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Администрации Слободского сельского поселения на 2021 – 2023 годы»* |  | *07.0.00.00000* |  | *116* | *100* | *100* |
|  | Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда |  | 07.1.01.45160 |  | 116 | 100 | 100 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | *200* | 116 | 100 | 100 |
| **0503** | **Благоустройство** |  |  |  | ***7858*** | ***2548*** | ***2279*** |
|  | ***Администрация Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | **0** | **0** | **0** |
|  | Организация ритуальных услуг на территории Слободского поселения |  | *20.0.00.45370* |  | *0* | *0* | *0* |
|  | Муниципальная программа «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2023-2025 годы» |  | 03.0.00.00000 |  | *2900* | *0* | *0* |
|  | Межбюджетные трансферты на благоустройство дворовых территорий и обустройство территорий для выгула животных |  | *03.1.01.70410* |  | *0* | *0* | *0* |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  | *500* | *0* | *0* | *0* |
|  | *Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)* |  | *03.1.01.75350* |  | 2563 | 0 | 0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 2563 | 0 | 0 |
|  | Софинансирование cубсидии на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) за счет средств бюджета поселения |  | 03.1.01.45350 |  | 337 | 0 | 0 |
|  | *Муниципальная программа "Комплексное развитие территорий Слободского сельского поселения УМР на 2020-2025 годы"* |  |  |  | *639* | *0* | *0* |
|  | Субсидия на проведение мероприятий по благоустройству сельских территорий |  | *03.1.01.L5760* |  | 353 | 0 | 0 |
|  | Софинансирование субсидии на мероприятия по благоустройству сельских территорий |  |  |  | 286 | 0 | 0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | *0* | *0* | *0* |
| **0503** | ***МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | **7219** | ***2548*** | ***2279*** |
|  | Муниципальная программа «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2023-2025 годы» |  | 03.0.00.00000 |  | 4319 | 2548 | 2279 |
|  | Реализация муниципальной программы организация благоустройства территории ССП |  | 03.1.00.00000 |  | 4319 | 2548 | 2279 |
|  | Создание и развитие благоприятных социально-бытовых условий проживания населения на территории ССП |  | 03.1.01.00000 |  | 4319 | 2548 | 2279 |
|  | *Уличное освещение* |  | *03.1.01.45070* |  | 3784 | *2362* | *2098* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 3784 | 2362 | 2098 |
|  | *Организация содержания мест захоронения* |  | *03.1.01.45080* |  | *100* | *50* | *50* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 100 | 50 | 50 |
|  | *Прочие мероприятия по благоустройству территории поселения* |  | *03.1.01.45090* |  | *435* | *136* | *131* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 435 | 136 | 131 |
| **0505** | ***Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства*** |  |  |  | **3280** | **206** | **105** |
|  | ***МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | **3280** | **206** | **105** |
|  | *Обеспечение деятельности подведомственного учреждения в сфере жилищно-коммунального хозяйства* |  | *20.0.00.45190* |  | 3280 | *206* | *105* |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 2780 | 184 | 81 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 480 | 2 | 4 |
|  | Иные бюджетные ассигнования |  |  | 800 | 20 | 20 | 20 |
| **0700** | **ОБРАЗОВАНИЕ** |  |  |  | **283** | **0** | **0** |
|  | ***Администрация Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | **283** | **0** | **0** |
| **0707** | ***Молодежная политика и оздоровление детей*** |  |  |  | **283** | **0** | **0** |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении в соответствии с заключенными соглашениями |  | *20.0.00.45340* |  | *283* | *0* | *0* |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  | *500* | *283* | *0* | *0* |
| **0800** | **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ,** |  |  |  | **67** | **0** | **0** |
|  | ***Администрация Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | ***67*** | ***0*** | ***0*** |
| **0801** | *Культура* |  |  |  | **67** | **0** | **0** |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на создание условий для организации досуга и обеспечение жителей поселения услугами организаций культуры в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45320 |  | *67* | *0* | *0* |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  | *500* | *67* | *0* | *0* |
| **1000** | ***Социальная политика*** |  |  |  | ***1254*** | ***514*** | ***513*** |
| **1001** | **Пенсионное обеспечение** |  |  |  | ***16*** | ***16*** | ***16*** |
|  | ***Администрация Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | ***16*** | ***16*** | ***16*** |
|  | Доплаты к пенсиям муниципальным служащим ССП |  | 20.0.00.45130 |  | *16* | 16 | *16* |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  | *300* | *16* | 16 | *16* |
| **1004** | **Охрана семьи и детства** |  |  |  | ***1238*** | **498** | ***497*** |
|  | ***Администрация Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | ***1238*** | **498** | ***497*** |
|  | Муниципальная программа "Поддержка молодых семей Слободского сельского поселения УМР в приобретении (строительстве) жилья на 2023-2025 годы" |  | 09.0.00.00000 | *300* | *1238* | 498 | *497* |
|  | Субсидия на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья |  | 09.1.01.L4970 |  | *736* | 498 | *497* |
|  | Софинансирование субсидии на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья |  | 09.1.01.L4970 |  | 502 | 0 | *0* |
| **1101** | **Физическая культура** |  |  |  | ***146*** | ***0*** | ***0*** |
|  | ***Администрация Слободского сельского поселения*** | **571** |  |  | ***146*** | **0** | ***0*** |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45330 |  | 146 | 0 | 0 |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  | *500* | 146 | 0 | 0 |
| ***1400*** | **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** |  |  |  | **338** | ***0*** | ***0*** |
|  | ***Администрация Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | ***338*** | ***0*** | ***0*** |
| ***1403*** | ***Прочие межбюджетные трансферты общего характера*** |  |  |  | ***338*** | ***0*** | ***0*** |
|  | ***Администрация Слободского сельского поселения*** | ***571*** |  |  | ***338*** | ***0*** | ***0*** |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на содержание органов местного самоуправления УМР в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45400 |  | 338 | 0 | 0 |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  | 500 | 338 | 0 | 0 |
|  | **Итого** |  |  |  | **30520** | **17079** | **16952** |
|  | **Условно-утвержденные расходы** |  |  |  | ***-*** | ***293*** | ***594*** |
|  | **ВСЕГО РАСХОДОВ:** |  |  |  | **30520** | **17372** | **17546** |

Приложение 4

к Решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения от 15.05.2023№30

Источники

внутреннего финансирования дефицита бюджета

Слободского сельского поселения на 2023 год и на плановый период

2024-2025 годов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации | Наименование источников | Сумма  тыс.руб.  2023г | Сумма  тыс. руб.  2024г | Сумма  тыс. руб.  2025г |
| 000 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 837 | 0 | 0 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 510 | *-увеличение прочих остатков средств бюджетов* | -29683 | -17372 | -17546 |
| 571 01 05 02 01 10 0000 510 | *-увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений* | -29683 | -17372 | -17546 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 600 | *-уменьшение прочих остатков средств бюджетов* | 30520 | 17372 | 17546 |
| 571 01 05 02 01 10 0000 610 | *-уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений* | 30520 | 17372 | 17546 |
| Итого источников внутреннего финансирования дефицитов бюджета | | 837 | 0 | 0 |

Приложение 4

к Решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения от 15.05.2023№30

Перечень главных распорядителей и распорядителей бюджетных средств бюджета Слободского сельского поселения на 2023-2025 годы

|  |  |
| --- | --- |
| НАИМЕНОВАНИЕ | КОД ВЕДОМСТВЕННОЙ КЛАССИФИКАЦИИ |
| Администрация Слободского сельского поселения | **571** |

Приложение 5

к Решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения от 15.05.2023№30

Нормативы (проценты) отчислений доходов

от уплаты налогов (сборов) и платежей

в бюджет Слободского сельского поселения на 2023 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации (вид дохода) | Наименование налога (сбора), платежа | % |
| 571 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений ( за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 100 |
| 571 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных | 100 |
| 571 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений | 100 |
| 571 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений | 100 |
| 571 1 14 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 100 |
| 571 1 16 23051 10 0000 140 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями по договорам страхования выступают получатели средств бюджетов поселений. | 100 |
| 571 1 16 23052 10 0000 140 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов поселений | 100 |
| 571 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений | 100 |

Приложение 6

к Решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения от 15.05.2023№30

Перечень муниципальных программ на 2023 год

и на плановый период 2024-2025 гг

|  |  |
| --- | --- |
|  | Муниципальная программа «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2023 - 2025годы» |
|  | Муниципальная программа «Комплексное развитие территорий Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2020-2025 годы» |
|  | Муниципальная программа «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2023 - 2025 годы» |
|  | Муниципальная программа «Доступная среда для инвалидов на территории Слободского сельского поселения на 2020-2023 годы» |
|  | Муниципальная программа «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021 - 2023 годы» |
|  | Муниципальная программа «Повышение безопасности дорожного движения в Слободском сельском поселении Угличского муниципального района Ярославской области на 2022-2024 годы***»*** |
|  | Муниципальная программа «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Администрации Слободского сельского поселения на 2021 - 2023 годы» |
|  | Муниципальная программа «Поддержка молодых семей Слободского сельского поселения Угличского муниципального района в приобретении (строительстве) жилья на 2021-2023 годы» |
|  | Муниципальная программа **«**Развитие субъектов малого и среднего предпринимательствана территории Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2022-2024 годы» |
|  | Муниципальная программа «Сохранность автомобильных дорог на территории Слободского сельского поселения на 2023-2027 годы» |

.