

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШИХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Учреждено решением Шиховской сельской думы от 22.11.2005г. №2/14

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

органов местного самоуправления Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области

**Выпуск № 94**

**18 ноября 2022 года**

**Учредитель:** Шиховская сельская Дума

**Тираж: 4** экземпляра

**Места размещения экземпляров официального издания:** администрация Шиховского сельского поселения, муниципальные библиотеки Шиховского сельского поселения.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1 Решение Шиховской сельской Думы Слободского района Кировской области пятого созыва от 18.11.2022 № 4/23 «О внесении изменений в решение Шиховской сельской Думы от 24.12.2021 № 49/274 «Об утверждении бюджета Шиховского сельского поселения на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

2. Решение Шиховской сельской Думы Слободского района Кировской области пятого созыва от 18.11.2022 № 4/24 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Шиховской сельской Думы «Об утверждении бюджета Шиховского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

3. Решение Шиховской сельской Думы Слободского района Кировской области пятого созыва от 18.11.2022 № 4/25 «Об отказе в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Машкачи на ул. Маршала Жукова и ул. Радужная по заявлению жителей дер. Машкачи»

4. Решение Шиховской сельской Думы Слободского района Кировской области пятого созыва от 18.11.2022 № 4/26 «Об отказе в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Шихово на перекрёстке ул. Левитана и ул. Прудная по заявлению Криницына А.А.»

5. Решение Шиховской сельской Думы Слободского района Кировской области пятого созыва от 18.11.2022 № 4/27 «Об отказе в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Шмагины на ул. Быстрой (на участке от ул. Чудесной до ул. Звездной) по заявлению Медведевой Е.Н.»

6. Решение Шиховской сельской Думы Слободского района Кировской области пятого созыва от 18.11.2022 № 4/28 «Об отказе в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Шмагины на ул. Владимирская

по заявлениям Зонова И.А. и Васильева В.В.»

7. Решение Шиховской сельской Думы Слободского района Кировской области пятого созыва от 18.11.2022 № 4/29 «Об отказе в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Столбово на ул. Александровская

по заявлениям Галбура А.В. и жителей дер. Столбово»

8. Решение Шиховской сельской Думы Слободского района Кировской области пятого созыва от 18.11.2022 № 4/30 «Об отказе в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Конец на ул. Молодежная по заявлению Костина М.О.»

9. Решение Шиховской сельской Думы Слободского района Кировской области пятого созыва от 18.11.2022 № 4/31 «Об отказе в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Суворовы на ул. Альпийской и части ул. Воскресенской по заявлению Абашевой Я.Р.»

10. Решение Шиховской сельской Думы Слободского района Кировской области пятого созыва от 18.11.2022 № 4/32 «Об отказе в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Нагорена на ул. Владимирская и ул. Полевая по заявлению жителей д. Нагорена»

11. Решение Шиховской сельской Думы Слободского района Кировской области пятого созыва от 18.11.2022 № 4/33 «Об отказе в выделении ассигнований на ремонт дороги по ул. Степная в дер. Шихово по заявлению жителей д. Шихово»

12 Решение Шиховской сельской Думы Слободского района Кировской области пятого созыва от 18.11.2022 № 4/34 «О внесении дополнений в План организации уличного освещения в населенных пунктах муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области на 2022-2023 г., утвержденный решением Шиховской сельской Думы №52/290 от 25.03.2022»

13. Постановление администрации Шиховского сельского поселения от 18.11.2022 № 633 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области»

14. Постановление администрации Шиховского сельского поселения от18.11.2022 № 634Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области»



**ШИХОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

18.11.2022 № 4/23

д. Шихово

**«О внесении изменений в решение Шиховской сельской Думы от**

**24.12.2021 № 49/274 «Об утверждении бюджета Шиховского сельского поселения на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области, Шиховская сельская Дума РЕШИЛА:

1. Внести изменение в решение Шиховской сельской Думы от 24.12.2021 №49/274 "Об утверждении бюджета Шиховского сельского поселения на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.»
	1. Статью 1 утвердить в следующей редакции:

«1.Утвердить основные характеристики бюджета Шиховского сельского поселения на 2022 год

общий объем доходов бюджета Шиховского сельского поселения на 2022 год в сумме 27519,7тыс. руб.;

общий объем расходов бюджета Шиховского сельского поселения на 2022 год в сумме 30424,5 тыс. руб.;

дефицит бюджета Шиховского сельского поселения на 2022 год в сумме 2904,8 тыс. руб.

2.Утвердить основные характеристики бюджета Шиховского сельского поселения на плановый период 2023 год

общий объем доходов бюджета Шиховского сельского поселения на 2023 год в сумме 16587,3 тыс. руб.

общий объем расходов бюджета Шиховского сельского поселения на 2023 год в сумме 16587,3 тыс. руб.

дефицит бюджета Шиховского сельского поселения на 2023 год в сумме 0,0 тыс. руб.

3.Утвердить основные характеристики бюджета Шиховского сельского поселения на плановый период 2024 год

общий объем доходов бюджета Шиховского сельского поселения на 2024 год в сумме 16832,5 тыс. руб.;

общий объем расходов бюджета Шиховского сельского поселения на 2023 год в сумме 16832,5 тыс. руб.

дефицит бюджета Шиховского сельского поселения на 2024 год в сумме 0,0 тыс. руб.».

2.Утвердить в новой редакции Приложение №3 «Объем поступления налоговых и неналоговых доходов, объем безвозмездных поступлений по статьям и по подстатьям классификации доходов бюджета Шиховского сельского поселения на 2022 год». Прилагается.

3. Утвердить в новой редакции Приложение №5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2022 год». Прилагается.

4. Утвердить в новой редакции Приложение №7 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статья (муниципальным программам Шиховского сельского поселения и не программным направлениям деятельности) на 2022 год». Прилагается.

5. Утвердить в новой редакции Приложение №9 «Ведомственная структура расходов бюджета Шиховского сельского поселения на 2022 год». Прилагается.

6. Утвердить в новой редакции Приложение №11 «Источники финансирования дефицита бюджета Шиховского сельского поселения на 2022 год». Прилагается.

7. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании сельского поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Шиховского сельского поселения».

8. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в официальном печатном издании - «Информационный бюллетень Шиховского сельского поселения».

Председатель Шиховской

сельской Думы В. А. Бушуев

Глава Шиховского

сельского поселения В. А. Бушуев

Приложение № 3 к решению

 Шиховской сельской думы

 от 18.11.2022 № 4/23

|  |
| --- |
| **ОБЪЕМ** **поступления налоговых и неналоговых доходов, объем безвозмездных поступлений по статьям и по подстатьям классификации доходов бюджета Шиховского сельского поселения на 2022 год** |
| Код бюджетной классификации | Наименование дохода | Сумма 2022 г. (тыс. рублей) |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **20 274,1** |
| **000 1 01 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **5 863,1** |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 5 863,1 |
| 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 осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 3 052,6 |
| 182 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 189,5 |
| 182 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, в соответствии со ст. 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 2 281,3 |
| 182 1 01 02080 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей  | 339,7 |
| **000 1 03 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **2 078,7** |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 2 078,7 |
| 100 1 03 02231 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 939,9 |
| 100 1 03 02241 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 5,2 |
| 100 1 03 02251 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 1 251,5 |
| 100 1 03 02261 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | -117,9 |
| **000 1 06 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **10 007,0** |
| **000 1 06 01000 00 0000 110** | **Налог на имущество физических лиц** | **1 657,0** |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 1 657,0 |
| **000 1 06 06000 00 0000 110** | **Земельный налог** | **8 350,0** |
| 000 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 850,0 |
| 182 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 850,0 |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 7 500,0 |
| 182 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 7 500,0 |
| **000 1 08 00000 00 0000 000** | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **3,0** |
| 000 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 3,0 |
| 992 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 3,0 |
| **000 1 11 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **339,5** |
| 000 1 11 05000 00 0000 000 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 222,5 |
| 000 1 11 05020 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 8,8 |
| 992 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 8,8 |
| 000 1 11 05030 00 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 213,7 |
| 992 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящиеся в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 213,7 |
| 000 1 11 09000 00 0000 120 | Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 117,0 |
| 000 1 11 09040 00 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 117,0 |
| 992 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) | 117,0 |
| **000 1 13 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА** | **96,8** |
| 000 1 13 01000 00 0000 130 | Доходы от оказания платных услуг (работ). | 96,8 |
| 000 1 13 01990 00 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 96,8 |
| 992 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений. | 96,8 |
| **000 1 14 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ** | **44,4** |
| 000 1 14 06000 00 0000 130 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 44,4 |
| 000 1 14 06020 00 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 44,4 |
| 992 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) | 44,4 |
| **000 1 17 00000 00 0000 000** | **ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **1 841,6** |
| **000 1 17 05000 00 0000 180** | **Прочие неналоговые доходы** | **444,4** |
| 000 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | 444,4 |
| **000 1 17 15000 00 0000 150** | **Инициативные платежи** | **1 397,2** |
| **000 1 17 15030 10 0000 150** | **Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений** | **1 397,2** |
| 992 1 17 15030 10 0005 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (Поступления по проекту «Время хороших дорог» дер.Барамзы) | 182,4 |
| 992 1 17 15030 10 0006 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (Поступления по проекту «Стезя в чудесный уголок» дер.Шмагины) | 664,1 |
| 992 1 17 15030 10 0007 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (Поступления по проекту «Быстрее, выше, сильнее» дер.Шихово) | 550,7 |
| **000 2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **7 245,6** |
| **000 2 02 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **7 138,3** |
| **000 2 02 20000 00 0000 150** | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **6 555,0** |
| 992 2 02 25467 00 0000 150 | Субсидия на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с численностью жителей до 50000 человек | 587,0 |
| 992 2 02 25467 10 0000 150 | Субсидия на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с численностью жителей до 50000 человек | 587,0 |
| 992 2 02 25519 00 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры | 770,0 |
| 992 2 02 25519 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры | 770,0 |
| 000 2 02 29999 00 0000 150 | Прочие субсидии  | **5 198,0** |
| 992 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам поселений | 5 198,0 |
| **000 2 02 30000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **282,5** |
| 000 2 02 35118 00 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 282,5 |
| 992 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 282,5 |
| **000 2 02 40000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **300,80** |
| 000 2 02 49999 00 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 300,8 |
| 992 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 300,8 |
| **000 2 07 00000 00 0000 150** | **Прочие безвозмездные поступления**  | **107,3** |
| 000 2 07 05000 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 107,3 |
| 992 2 07 05020 10 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателями средств бюджетов сельских поселений | 107,3 |
|   | **ВСЕГО ДОХОДОВ** | **27 519,7** |

|  |
| --- |
| Приложение № 5 |
|  решению Шиховской сельской Думы  |
|  от 18.11.2022 г. № 4/23 |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2022 год** |
| Наименование расхода | **Раздел** | **Подраздел** | **Сумма всего на 2022 год (тыс. рублей)** |
| **Всего расходов** | **0** | **0** | **30424,5** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** | **5993,1** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | *01* | *02* | *989,4* |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | *01* | *04* | *3925,7* |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | *01* | *07* | *192,2* |
| *Резервные фонды* | *01* | *11* | *10,0* |
| *Другие общегосударственные вопросы* | *01* | *13* | *875,8* |
| **Национальная оборона** | **02** | **00** | **282,5** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 282,5 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** | **1050,0** |
| Пожарная безопасность | 03 | 10 | 1045,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 5,0 |
| **Национальная экономика** | **04** | **00** | **9229,2** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 8863,6 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 365,6 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** | **4141,7** |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 123,5 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 4018,2 |
| **Культура** | **08** | **00** | **6430,1** |
| Мероприятия в сфере культуры | 08 | 01 | 6430,1 |
| **Социальная политика** | **10** | **00** | **130,9** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 130,9 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** | **00** | **3166,7** |
| Массовый спорт | 11 | 02 | 3166,7 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **13** | **00** | **0,3** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | 0,3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение № 7 к решению Шиховской сельской Думы от 18.11.2022 г. № 4/23 |  |
| Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Шиховского сельского поселения и не программным направлениям деятельности ) на 2022 год |  |
|  |  |  |  |  |
| Наименование расхода | **Целевая статья** | **Вид расхода** | **Сумма всего на 2022 год (тыс. рублей)** |  |
| **Всего расходов:** | **0000000000** | **000** | **30424,5** |  |
| **Муниципальная программа «Развитие муниципального управления в муниципальном образовании «Шиховское сельское поселение»** | **0100000000** | **000** | **6396,8** |  |
| **Осуществление переданных полномочий РФ по осуществлению первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов**  | **0100051180** | **000** | **282,5** |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0100051180 | 100 | 282,5 |  |
| **Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления**  | **0100090000** | **000** | **6114,3** |  |
| **Глава муниципального образования** | **0100091010** | **000** | **989,4** |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0100091010 | 100 | 989,4 |  |
| **Центральный аппарат** | **0100091020** | **000** | **3883,1** |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0100091020 | 100 | 2362,0 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0100091020 | 200 | 1515,1 |  |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 0100091020 | 700 | 0,3 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 0100091020 | 800 | 5,7 |  |
| **Расходы за счет средств областного бюджета** | **010009102А** | 000 | **34,9** |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 010009102А | 800 | 34,9 |  |
| **Расходы на софинансирование за счет местного бюджета** | **010009102Б** | **000** | **9,7** |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 010009102Б | 800 | 9,7 |  |
| **Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих** | **0100091030** | **000** | **130,9** |  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 0100091030 | 300 | 130,9 |  |
| **Проведение выборов в представительный орган местного самоуправления** | **0100091040** | **000** | **192,2** |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 0100091040 | 800 | 192,2 |  |
| **Обеспечение деятельности подведомственных учреждений** | **0100096000** | **000** | **874,1** |  |
| Обеспечение деятельности подведомственных казенных учреждений | 0100096010 | 000 | 750,4 |  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0100096010 | 100 | 750,4 |  |
| **Расходы за счет средств областного бюджета** | **010009601А** | **000** | **122,5** |  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 010009601А | 100 | 122,5 |  |
| **Расходы по софинансированию за счет местного бюджета** | **010009601Б** | **000** | **1,2** |  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 010009601Б | 100 | 1,2 |  |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Шиховского сельского поселения»** | **0200000000** | **000** | **200,4** |  |
| Подготовка сведений о границах территориальных зон | 0200015590 | 000 | 40,0 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0200015590 | 200 | 40,0 |  |
| **Мероприятия в установленной сфере деятельности** | **0200092000** | **000** | **120,4** |  |
| Мероприятия в сфере земельных отношений | 0200092030 | 000 | 120,4 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0200092030 | 200 | 120,4 |  |
| Подготовка сведений о границах территориальных зон за счет средств местного бюджета | 02000S5590 | 000 | 40,0 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 02000S5590 | 200 | 40,0 |  |
| **Муниципальная программа «Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения Шиховского сельского поселения»** | **0300000000** | **000** | **1060,0** |  |
| Содержание муниципальной пожарной команды | 0300071010 | 000 | 838,9 |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0300071010 | 100 | 838,9 |  |
| **Межбюджетные трансферты**  | **0300080000** | **000** | **14,7** |  |
| Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в области участия в предупреждении ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций | 0300080060 | 000 | 14,7 |  |
| Передача полномочий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения | 0300080060 | 500 | 14,7 |  |
| **Мероприятия в установленной сфере деятельности** | **0300092000** | **000** | **91,1** |  |
| Мероприятия в сфере пожарной безопасности | 0300092090 | 000 | 76,1 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0300092090 | 200 | 76,1 |  |
| Мероприятия по обеспечению деятельности добровольной дружины | 0300092110 | 000 | 5,0 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0300092110 | 200 | 5,0 |  |
| Резервный фонд местных администраций | 0300094010 | 000 | 10,0 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 0300094010 | 800 | 10,0 |  |
| Содержание муниципальной пожарной команды | 03000S1010 | 000 | 115,3 |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 03000S1010 | 100 | 93,1 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 03000S1010 | 200 | 22,2 |  |
| **Муниципальная программа «Развитие транспортной инфраструктуры в Шиховском сельском поселении »** | **0400000000** | **000** | **8863,6** |  |
| **Инвестиционные программы и проекты развития общественной ифраструктуры муниципальных образований Кировской области** | **0400010000** | **000** | **1633,9** |  |
| "Время хороших дорог" ремонт дороги по ул.Покровская д.Барамзы | 0400015171 | 000 | 430,0 |  |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | 0400015171 | 200 | 430,0 |  |
| "Стезя в чудесный уголок" ремонт участка дороги по ул.Чудесная д.Шмагины | 0400015172 | 000 | 1203,9 |  |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | 0400015172 | 200 | 1203,9 |  |
| **Мероприятия в установленной сфере деятельности** | **0400092000** | **000** | **5886,9** |  |
| Мероприятия в сфере дорожной деятельности | 0400092040 | 000 | 5886,9 |  |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | 0400092040 | 200 | 5886,9 |  |
| "Время хороших дорог" ремонт дороги по ул.Покровская д.Барамзы | 04000S5171 | 000 | 277,2 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04000S5171 | 200 | 277,2 |  |
| "Стезя в чудесный уголок" ремонт участка дороги по ул.Чудесная д.Шмагины | 04000S5172 | 000 | 1065,6 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04000S5172 | 200 | 1065,6 |  |
| **Муниципальная программа «Развитие коммунальной и жилищной инфраструктуры в Шиховском сельском поселении»** | **0500000000** | **000** | **4140,70** |  |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на осуществление части полномочий в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Слободского района | 0500080031 | 000 | 102,7 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0500080031 | 200 | 102,7 |  |
| **Мероприятия в установленной сфере деятельности** | **0500092000** | **000** | **4038,0** |  |
| Мероприятия в сфере жилищного фонда | 0500092050 | 000 | 123,5 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0500092050 | 200 | 123,4 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 0500092050 | 800 | 0,1 |  |
| Мероприятия в сфере содержания уличного освещения | 0500092070 | 000 | 2839,2 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0500092070 | 200 | 2839,2 |  |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселения | 0500092080 | 000 | 1075,3 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0500092080 | 200 | 1060,0 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 0500092080 | 800 | 15,3 |  |
| **Муниципальная программа "Развитие культуры в Шиховском сельском поселении"** | **0600000000** | **000** | **6430,1** |  |
| **Субсидия на развитие и укрепление материально-технической базы домов культуры** | **0600015600** | **000** | 770,0 |  |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | 0600015600 | 200 | 770,0 |  |
| **Развитие и укрепление материально-технической базы домов культуры за счет местного бюджета** | **06000S5600** | **000** | 115,5 |  |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | 06000S5600 | 200 | 115,5 |  |
| **Учреждение культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии** | **0600096020** | **000** | **4371,30** |  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0600096020 | 100 | 3303 |  |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | 0600096020 | 200 | 1067,3 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 0600096020 | 800 | 1 |  |
| **Расходы за счет областного бюджета** | **060009602А** | **000** | **92,80** |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 060009602А | 100 | 38,7 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 060009602А | 800 | 54,10 |  |
| **Расходы на софинансирование за счет местного бюджета** | **060009602Б** | **000** | **12,9** |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 060009602Б | 100 | 0,4 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 060009602Б | 800 | 12,5 |  |
| **Развитие и укрепление материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек** | **06000L4670** | **000** | 592,9 |  |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | 06000L4670 | 200 | 592,9 |  |
| **Развитие и укрепление материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек за счет средств местного бюджета** | **06000S4670** | **000** | 474,7 |  |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | 06000S4670 | 200 | 474,7 |  |
| **Муниципальная программа "Развитие строительства и архитектуры в Шиховском сельском поселении"** | **0700000000** | **000** | **164,7** |  |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов их бюджетов поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями** | **0700080070** | **000** | **164,7** |  |
| Межбюджетные трансферты | 0700080070 | 500 | 164,7 |  |
| **Муниципальная программа "Использование и охрана земель на территории муниципального образования Шиховское сельское поселение"** | **0800000000** | **000** | **1,5** |  |
| **Мероприятия в установленной сфере деятельности** | **0800092000** | **000** | **1,5** |  |
| **Мероприятия в сфере земельных отношений** | **0800092030** | **000** | **0,5** |  |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | 0800092030 | 200 | 0,5 |  |
| **Прочие мероприятия по благоустройству поселения** | **0800092080** | **000** | **1** |  |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | 0800092080 | 200 | 1 |  |
| **Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Шиховское сельское поселение»** | **0900000000** | **000** | **3166,70** |  |
| **Инвестиционные программы и проекты развития общественной ифраструктуры муниципальных образований Кировской области** | **0900010000** | **000** | **2435,0** |  |
| "Быстрее, выше, сильнее" устройство спортивного комплекса д.Шихово | 0900015173 | 000 | 2435,0 |  |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | 0900015173 | 200 | 2435,0 |  |
| **Мероприятия в установленной сфере деятельности** | **0900092000** | **000** | **10,9** |  |
| Мероприятия в сфере жилищного фонда | 0900092120 | 000 | 10,9 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0900092120 | 200 | 10,9 |  |
| "Быстрее, выше, сильнее" устройство спортивного комплекса д.Шихово | 09000S5173 | 000 | 720,8 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 09000S5173 | 200 | 720,8 |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 9к решению Шиховской сельской Думы от 18.11.2022 № 4/23 |
| **ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА** |
| **расходов бюджета Шиховского сельского поселения на 2022 год** |
| Наименование расхода | **Распорядитель** | **Раздел** | **Подраздел** | **Целевая статья** | **Вид расхода** | **Сумма всего на 2022 год (тыс. рублей)** |
| **Всего расходов:** | **000** | **00** | **00** | **0000000000** | **000** | **30424,5** |
| **Общегосударственные вопросы** | **992** | **01** | **00** | **0000000000** | **000** | **5993,1** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **992** | **01** | **02** | **0000000000** | **000** | **989,4** |
| **Муниципальная программа «Развитие муниципального управления в муниципальном образовании «Шиховское сельское поселение»** | **992** | **01** | **02** | **0100000000** | **000** | **989,4** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления  | 992 | 01 | 02 | 0100091000 | 000 | 989,4 |
| Глава муниципального образования | 992 | 01 | 02 | 0100091010 | 000 | 989,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 992 | 01 | 02 | 0100091010 | 100 | 989,4 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **992** | **01** | **04** | **0000000000** | **000** | **3925,7** |
| **Муниципальная программа «Развитие муниципального управления в муниципальном образовании «Шиховское сельское поселение»** | **992** | **01** | **04** | **0100000000** | **000** | **3925,7** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 992 | 01 | 04 | 0100091000 | 000 | 2362,0 |
| Центральный аппарат | 992 | 01 | 04 | 0100091020 | 000 | 2362,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 992 | 01 | 04 | 0100091020 | 100 | 2362,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 992 | 01 | 04 | 0100091020 | 200 | 1515,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 992 | 01 | 04 | 0100091020 | 800 | 4,0 |
| **Расходы за счет средств областного бюджета** | **992** | **01** | **04** | **01000 9102А** | **000** | **34,9** |
|
| Иные бюджетные ассигнования | 992 | 01 | 04 | 01000 9102А | 800 | 34,9 |
|
| Расходы на софинансирование за счет средств местного бюджета | **992** | **01** | **04** | **01000 9102Б**  | **000** | **9,70** |
| Иные бюджетные ассигнования | 992 | 01 | 04 | 01000 9102Б | 800 | 9,70 |
| **Проведение выборов и референдумов** | **992** | **01** | **07** | **0000000000** | **000** | **192,2** |
| **Муниципальная программа «Развитие муниципального управления в муниципальном образовании «Шиховское сельское поселение»** | **992** | **01** | **07** | **0100000000** | **000** | **192,2** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 992 | 01 | 07 | 0100091000 | 000 | 192,2 |
| Проведение выборов в представительные органы местного самоуправления | 992 | 01 | 07 | 0100091040 | 000 | 192,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 992 | 01 | 07 | 0100091040 | 800 | 192,2 |
| **Резервные фонды** | **992** | **01** | **11** | **0000000000** | **000** | **10,00** |
| **Муниципальная программа "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения Шиховского сельского поселения"** | **992** | **01** | **11** | **0300000000** | **000** | **10,0** |
| Резервный фонд | 992 | 01 | 11 | 0300094000 | 000 | 10,0 |
| Резервный фонд местной администрации | 992 | 01 | 11 | 0300094010 | 000 | 10,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 992 | 01 | 11 | 0300094010 | 800 | 10,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **992** | **01** | **13** | **0000000000** | **000** | **875,8** |
| **Муниципальная программа «Развитие муниципального управления в муниципальном образовании «Шиховское сельское поселение»** | **992** | **01** | **13** | **0100000000** | **000** | **875,8** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления  | 992 | 01 | 13 | 0100091000 | 000 | 1,7 |
| Центральный аппарат | 992 | 01 | 13 | 0100091020 | 000 | 1,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 992 | 01 | 13 | 0100091020 | 800 | 1,7 |
| Финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений | 992 | 01 | 13 | 0100096000 | 000 | 874,1 |
| Обеспечение деятельности подведомственных казенных учреждений | 992 | 01 | 13 | 0100096010 | 000 | 750,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 992 | 01 | 13 | 0100096010 | 100 | 750,4 |
| Расходы за счет средств областного бюджета | 992 | 01 | 13 | 010009601А | 000 | 122,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 992 | 01 | 13 | 010009601А | 100 | 122,5 |
| Расходы по софинансированию за счет местного бюджета | 992 | 01 | 13 | 010009601Б | 000 | 1,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 992 | 01 | 13 | 010009601Б | 100 | 1,2 |
| **Национальная оборона** | 992 | **02** | **00** | **0000000000** | **000** | **282,5** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | 992 | **02** | **03** | **0000000000** | **000** | **282,5** |
| **Муниципальная программа «Развитие муниципального управления в муниципальном образовании «Шиховское сельское поселение»** | 992 | **02** | **03** | **0100000000** | **000** | **282,5** |
| Осуществление переданных полномочий РФ по осуществлению первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов  | 992 | 02 | 03 | 0100051180 | 000 | 282,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 992 | 02 | 03 | 0100051180 | 100 | 282,5 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **992** | **03** | **00** | **0000000000** | **000** | **1050,0** |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | 992 | **03** | **10** | **0000000000** | **000** | **1045,0** |
| **Муниципальная программа "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения Шиховского сельского поселения"** | 992 | **03** | **10** | **0300000000** | **000** | 1045,0 |
| Содержание муниципальной пожарной команды | 992 | 03 | 10 | 0300071010 | 000 | 838,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 992 | 03 | 10 | 0300071010 | 100 | 838,9 |
| Межбюджетные трансферты | **992** | **03** | **10** | **0300080000** | **000** | **14,7** |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в области участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций | 992 | 03 | 10 | 0300080060 | 000 | 14,7 |
| Межбюджетные трансферты | 992 | 03 | 10 | 0300080060 | 500 | 14,7 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 992 | 03 | 10 | 0300092000 | 000 | 76,1 |
| Мероприятия в сфере пожарной безопасности | 992 | 03 | 10 | 0300092090 | 000 | 76,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 03 | 10 | 0300092090 | 200 | 76,1 |
| Содержание муниципальной пожарной команды | 992 | 03 | 10 | 03000S1010 | 000 | 115,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 992 | 03 | 10 | 03000S1010 | 100 | 93,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 03 | 10 | 03000S1010 | 200 | 22,2 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **992** | **03** | **14** | **0000000000** | **000** | **5,0** |
| **Муниципальная программа "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения Шиховского сельского поселения"** | 992 | 03 | 14 | 0300000000 | 000 | 5,0 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 992 | 03 | 14 | 0300092000 | 000 | 5,0 |
| Мероприятия по обеспечению деятельности народной дружины | 992 | 03 | 14 | 0300092110 | 000 | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 03 | 14 | 0300092110 | 200 | 5,0 |
| **Национальная экономика** | **992** | **04** | **00** | **0000000000** | **000** | **9229,2** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **992** | **04** | **09** | **0000000000** | **000** | **8863,6** |
| **Муниципальная программа «Развитие транспортной инфраструктуры Шиховского сельского поселения»** | **992** | **04** | **09** | **0400000000** | **000** | **8863,6** |
| "Время хороших дорог" ремонт дороги по ул.Покровская д.Барамзы | 992 | 04 | 09 | 0400015171 | 000 | 430,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 04 | 09 | 0400015171 | 200 | 430,0 |
| "Стезя в чудесный уголок" ремонт участка дороги по ул.Чудесная д.Шмагины | 992 | 04 | 09 | 0400015172 | 000 | 1203,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 04 | 09 | 0400015172 | 200 | 1203,9 |
| "Время хороших дорог" ремонт дороги по ул.Покровская д.Барамзы | 992 | 04 | 09 | 04000S5171 | 000 | 277,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 04 | 09 | 04000S5171 | 200 | 277,2 |
| "Стезя в чудесный уголок" ремонт участка дороги по ул.Чудесная д.Шмагины | 992 | 04 | 09 | 04000S5172 | 000 | 1065,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 04 | 09 | 04000S5172 | 200 | 1065,6 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 992 | 04 | 09 | 0400092000 | 000 | 5886,9 |
| Мероприятия в сфере дорожной деятельности | 992 | 04 | 09 | 0400092040 | 000 | 5886,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 04 | 09 | 0400092040 | 200 | 5886,9 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **992** | **04** | **12** | **0000000000** | **000** | **365,6** |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Шиховского сельского поселения»** | **992** | **04** | **12** | **0200000000** | 000 | **200,4** |
| Подготовка сведений о границах территориальных зон | 992 | 04 | 12 | 0200015590 | 000 | 40,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 99 | 04 | 12 | 0200015590 | 200 | 40,0 |
| Мероприятия в сфере земельных отношений | 992 | 04 | 12 | 0200092000 | 000 | 120,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 99 | 04 | 12 | 0200092030 | 200 | 120,4 |
| Подготовка сведений о границах территориальных зон за счет средств местного бюджета | 992 | 04 | 12 | 02000S5590 | 000 | 40,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 99 | 04 | 12 | 02000S5590 | 200 | 40,0 |
| **Муниципальная программа «Развитие строительства и архитектуры в Шиховском сельском поселении»** | **992** | **04** | **12** | **07000 00000** | **000** | **164,7** |
| Межбюджетные трансферты | 992 | 04 | 12 | 07000 80000 | 000 | 164,7 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в области градостроительной деятельности | 992 | 04 | 12 | 07000 80070 | 000 | 164,7 |
| Межбюджетные трансферты | 992 | 04 | 12 | 07000 80070 | 500 | 164,7 |
| **Муниципальная программа «Использование и охрана земель на территории муниципального образования Шиховское сельское поселение»** | **992** | **04** | **12** | **0800000000** | **000** | **0,5** |
| Мероприятия в сфере земельных отношений | 992 | 04 | 12 | 0800092030 | 000 | 0,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 04 | 12 | 0800092030 | 200 | 0,5 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **992** | **05** | **00** | **0000000000** | **000** | **4141,7** |
| **Жилищное хозяйство** | **992** | **05** | **01** | **0000000000** | **000** | **123,5** |
| **Муниципальная программа «Развитие коммунальной и жилищной инфраструктуры в Шиховском сельском поселении"** | **992** | **05** | **01** | **0500000000** | **000** | **123,5** |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 992 | 05 | 01 | 0500092000 | 000 | 123,5 |
| Мероприятия в сфере жилищного хозяйства | 992 | 05 | 01 | 0500092050 | 000 | 123,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 05 | 01 | 0500092050 | 200 | 123,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 992 | 05 | 01 | 0500092050 | 800 | 0,1 |
| **Благоустройство** | **992** | **05** | **03** | **0000000000** | **000** | **4018,2** |
| **Муниципальная программа «Развитие коммунальной и жилищной инфраструктуры в Шиховском сельском поселении»** | **992** | **05** | **03** | **0500000000** | **000** | **4017,2** |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на осуществление части полномочий в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Слободского района | 992 | 05 | 03 | 0500080031 | 000 | 102,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 05 | 03 | 0500080031 | 200 | 102,7 |
| Мероприятия в сфере содержания уличного освещения | 992 | 05 | 03 | 0500092070 | 000 | 2839,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 05 | 03 | 0500092070 | 200 | 2839,2 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 992 | 05 | 03 | 0500092080 | 000 | 1075,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 05 | 03 | 0500092080 | 200 | 1060,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 992 | 05 | 03 | 0500092080 | 800 | 15,3 |
| **Муниципальная программа «Использование и охрана земель на территории муниципального образования Шиховское сельское поселение»** | **992** | **05** | **03** | **0800000000** | **000** | **1,0** |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселения | 992 | 05 | 03 | 0800092080 | 000 | 1,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 05 | 03 | 0800092080 | 200 | 1,0 |
| **Культура, кинематография** | **992** | **08** | **00** | **0000000000** | **000** | **6430,1** |
| **Культура** | **992** | **08** | **01** | **0000000000** | **000** | **6430,1** |
| **Муниципальная программа «Развитие культуры в Шиховском сельском поселений »** | **992** | **08** | **01** | **0600000000** | **000** | **6430,1** |
| **Субсидия на развитие и укрепление материально-технической базы домов культуры** | **992** | **08** | **01** | **0600015600** | **000** | **770** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 08 | 01 | 0600015600 | 200 | 770 |
| Финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений | 992 | 08 | 01 | 0600096000 | 000 | 4477,0 |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 992 | 08 | 01 | 0600096020 | 000 | 4370,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 992 | 08 | 01 | 0600096020 | 100 | 3303,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 08 | 01 | 0600096020 | 200 | 1067,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 992 | 08 | 01 | 0600096020 | 800 | 1,0 |
| Расходы за счет средств областного бюджета | **992** | **08** | **01** | **06000 9602А** | **000** | **92,8** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 992 | 08 | 01 | 06000 9602А | 100 | 38,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 992 | 08 | 01 | 06000 9602А | 800 | 54,1 |
| Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета | **992** | **08** | **01** | **06000 9602Б** | **000** | **12,9** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 992 | 08 | 01 | 06000 9602Б | 100 | 0,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 992 | 08 | 01 | 06000 9602Б | 800 | 12,5 |
| **Развитие и укрепление материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек** | **992** | **08** | **01** | **06000L4670** | **000** | **592,9** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 08 | 01 | 06000L4670 | 200 | 592,9 |
| **Развитие и укрепление материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек за счет средств местного бюджета** | **992** | **08** | **01** | **06000S4670** | **000** | **474,7** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 08 | 01 | 06000S4670 | 200 | 474,7 |
| **Развитие и укрепление материально-технической базы домов культуры за счет местного бюджета** | **992** | **08** | **01** | **06000S5600** | **000** | **115,5** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 08 | 01 | 06000S5600 | 200 | 115,5 |
| **Социальная политика** | **992** | **10** | **00** | **0000000000** | **000** | **130,9** |
| **Пенсионное обеспечение** | **992** | **10** | **01** | **0000000000** | **000** | **130,9** |
| **Муниципальная программа «Развитие муниципального управления в муниципальном образовании Шиховское сельское поселение »** | **992** | **10** | **01** | **0100000000** | **000** | **130,9** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 992 | 10  | 01  | 0100091000 | 000 | 130,9 |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 992 | 10  | 01  | 0100091030 | 000 | 130,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению  | 992 | 10 | 01 | 0100091030 | 300 | 130,9 |
| **Физическая культура и спорт** | **992** | **11** | **00** | **0000000000** | **000** | **3166,7** |
| **Массовый спорт** | **992** | **11** | **02** | **0000000000** | **000** | **3166,7** |
| **Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Шиховское сельское поселение"** | **992** | **11** | **02** | **0900000000** | **000** | **3166,7** |
| "Быстрее, выше, сильнее" устройство спортивного комплекса д.Шихово | 992 | 11 | 02 | 0900015173 | 000 | 2435,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 11 | 02 | 0900015173 | 200 | 2435,0 |
| Мероприятия в сфере развития физической культуры и спорта | 992 | 11 | 02 | 0900092120 | 000 | 10,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 11 | 02 | 0900092120 | 200 | 10,9 |
| "Быстрее, выше, сильнее" устройство спортивного комплекса д.Шихово | 992 | 11 | 02 | 09000S5173 | 000 | 720,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 992 | 11 | 02 | 09000S5173 | 200 | 720,8 |
| **Обслуживание государственного (муниципального) долга** | **992** | **13** | **00** | **0000000000** | **000** | **0,3** |
| **Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга** | **992** | **13** | **01** | **0000000000** | **000** | **0,3** |
| **Муниципальная программа «Развитие муниципального управления в муниципальном образовании «Шиховское сельское поселение»** | **992** | **13** | **01** | **0100000000** | **000** | **0,3** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления  | 992 | 13 | 01 | 0100091000 | 000 | 0,3 |
| Центральный аппарат | 992 | 13 | 01 | 0100091020 | 000 | 0,3 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 992 | 13 | 01 | 0100091020 | 700 | 0,3 |

Приложение 11

к решению Шиховской сельской Думы

 от 18.11.2022 г. № 4/23

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

**ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ШИХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 на 2022 год

(тыс.руб)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код бюджетной классификации | Сумма |
| **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** |  | **2904,8** |
| **Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **000 01 03 00 00 00 0000 000** | **0,0** |
| Получение бюджетных кредитов от других бюджетов системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 000 01 03 00 00 00 0000 700 | 300,0 |
| Получение бюджетных кредитов от других бюджетов системы Российской Федерации бюджетом сельского поселения в валюте Российской Федерации | 992 01 03 01 00 10 0002 710 | 300,0 |
| Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов системы Российской Федерации бюджетом сельского поселения в валюте Российской Федерации | 000 01 03 00 00 00 0000 800 | 300,0 |
| Погашение бюджетом сельского поселения кредитов от других бюджетов системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 992 01 03 01 00 10 0002 810 | 300,0 |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета сельского поселения** | **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **0,0** |
| **Увеличение остатков средств бюджета сельского поселения** | **000 01 05 00 00 00 0000 500** | **27819,7** |
| Увеличение прочих остатков средств бюджета сельского поселения | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | 27819,7 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета сельского поселения | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | 27819,7 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета сельского поселения  | 992 01 05 02 01 10 0000510 | 27819,7 |
| **Уменьшение остатков средств бюджета сельского поселения** | **000 01 05 00 00 00 0000 600** | **30724,5** |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджета сельского поселения | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | 30724,5 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета сельского поселения | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 30724,5 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета сельского поселения | 992 01 05 02 01 10 0000 610 | 30724,5 |



**ШИХОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18.11.2022 | № | 4/24 |

д. Шихово

**О назначении публичных слушаний по проекту решения Шиховской сельской Думы «Об утверждении бюджета Шиховского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о публичных слушаниях в Шиховском сельском поселении, Положением о бюджетном процессе в Шиховском сельском поселении и в связи с необходимостью принятия бюджета поселения, Шиховская сельская Дума РЕШИЛА:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения Шиховской сельской Думы «Об утверждении бюджета Шиховского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» на 19 декабря 2022.

1.1. Место проведения публичных слушаний – д. Шихово, ул. Солнечная, д.1, здание администрации Шиховского сельского поселения.

1.2. Время проведения публичных слушаний 15-00 часов.

1.3. Лицо, ответственное за проведение публичных слушаний – главный специалист Овчинникова А.Н.

2. Утвердить порядок учета предложений по проекту бюджета поселения и участия граждан в его обсуждении. Прилагается.

3. Не позднее 20 декабря 2022 года опубликовать результаты публичных слушаний в официальном издании «Информационный бюллетень», на сайте администрации Шиховского сельского поселения.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по экономике, бюджету, финансам, промышленности, с/х, контролю, ЖКХ.

 5. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании сельского поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Шиховского сельского поселения».

 6. Обнародовать проект решения «Об утверждении бюджета Шиховского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области.

Председатель Шиховской

сельской Думы В. А. Бушуев

Глава Шиховского

сельского поселения В. А. Бушуев

Приложение

Утвержден

Решением Шиховской сельской Думы от18.11.2022 № 4/

ПОРЯДОК

УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ И

УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ЕГО ОБСУЖДЕНИИ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и устанавливает порядок учета предложений по проекту бюджета поселения (далее – проект бюджета) и участия граждан в его обсуждении.

2. Предложения по проекту бюджета могут вноситься гражданами, постоянно проживающими на территории поселения и обладающими активным избирательным правом.

3. Гражданин (группа граждан) оформляет предложения по проекту бюджета по форме согласно приложению № 1 и направляет их в сельскую Думу с предложением сведений по форме согласно приложению № 2.

4. Депутаты сельской Думы вносят предложения по проекту бюджета в порядке, предусмотренном Регламентом сельской Думы.

5. Сельская Дума принимает предложения по проекту бюджета в течение 6 дней со дня опубликования указанного проекта в письменном виде, по электронной и обычной почте, а также иными способами.

Приложение 1

к Порядку учета предложений по проекту

бюджета поселения и участия граждан в

его обсуждении

Предложения

по проекту бюджета поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Пункт,подпункт | Текст проекта решения | Текст Поправки | Текст проекта решения с Учетом поправки | Кем Внесена поправка |
| 1. |  |  |  |  |  |

Подпись гражданина (граждан)

Приложение 2

к Порядку учета предложений по проекту

бюджета поселения и участия граждан в

его обсуждении

Сведения о гражданине, внесшем предложения по проекту бюджета поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество гражданина, внесшего предложения |  |
| Домашний адрес, телефон |  |
| Данные о документе, удостоверяющем личность  |  |
| Место работы ( учебы) |  |

Подпись гражданина

\* если предложение вносится группой граждан, сведения указываются на каждого



**ШИХОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18.11.2022 | № | 4/25 |

д. Шихово

**Об отказе в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Машкачи на ул. Маршала Жукова и ул. Радужная по заявлению жителей дер. Машкачи**

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии Уставом муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области, принятым решением Шиховской сельской Думы от 07.12.2005 №3/18, Шиховская сельская Дума Слободского района РЕШИЛА:

1. Отказать администрации Шиховского сельского поселения в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Машкачи на ул. Маршала Жукова и ул. Радужная по заявлению жителей дер. Машкачи, в связи с дефицитом бюджета.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Шиховского сельского поселения».

Председатель Шиховской

сельской Думы В. А. Бушуев

Глава Шиховского

сельского поселения В. А. Бушуев



**ШИХОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18.11.2022 | № | 4/26 |

д. Шихово

**Об отказе в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Шихово на перекрёстке ул. Левитана и ул. Прудная**

**по заявлению Криницына А.А.**

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии Уставом муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области, принятым решением Шиховской сельской Думы от 07.12.2005 №3/18, Шиховская сельская Дума Слободского района РЕШИЛА:

1. Отказать администрации Шиховского сельского поселения в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Шихово на перекрёстке ул. Левитана и ул. Прудная по заявлению Криницына А.А., в связи с дефицитом бюджета.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Шиховского сельского поселения».

Председатель Шиховской

сельской Думы В. А. Бушуев

Глава Шиховского

сельского поселения В. А. Бушуев



**ШИХОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18.11.2022 | № | 4/27 |

д. Шихово

**Об отказе в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Шмагины на ул. Быстрой (на участке от ул. Чудесной до ул. Звездной) по заявлению Медведевой Е.Н.**

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии Уставом муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области, принятым решением Шиховской сельской Думы от 07.12.2005 №3/18, Шиховская сельская Дума Слободского района РЕШИЛА:

1. Отказать администрации Шиховского сельского поселения в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Шмагины на ул. Быстрой (на участке от ул. Чудесной до ул. Звездной) по заявлению Медведевой Е.Н., в связи с дефицитом бюджета.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Шиховского сельского поселения».

Председатель Шиховской

сельской Думы В. А. Бушуев

Глава Шиховского

сельского поселения В. А. Бушуев



**ШИХОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18.11.2022 | № | 4/28 |

д. Шихово

**Об отказе в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Шмагины на ул. Владимирская по заявлениям Зонова И.А. и Васильева В.В.**

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии Уставом муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области, принятым решением Шиховской сельской Думы от 07.12.2005 №3/18, Шиховская сельская Дума Слободского района РЕШИЛА:

 1. Отказать администрации Шиховского сельского поселения в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Шмагины на ул. Владимирская по заявлениям Зонова И.А. и Васильева В.В., в связи с дефицитом бюджета.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Шиховского сельского поселения».

Председатель Шиховской

сельской Думы В. А. Бушуев

Глава Шиховского

сельского поселения В. А. Бушуев



**ШИХОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18.11.2022 | № | 4/29 |

д. Шихово

**Об отказе в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Столбово на ул. Александровская по заявлениям Галбура А.В. и жителей дер. Столбово**

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии Уставом муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области, принятым решением Шиховской сельской Думы от 07.12.2005 №3/18, Шиховская сельская Дума Слободского района РЕШИЛА:

1. Отказать администрации Шиховского сельского поселения в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Столбово на ул. Александровская по заявлениям Галбура А.В. и жителей дер. Столбово, в связи с дефицитом бюджета.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Шиховского сельского поселения».

Председатель Шиховской

сельской Думы В. А. Бушуев

Глава Шиховского

сельского поселения В. А. Бушуев



**ШИХОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18.11.2022 | № | 4/30 |

д. Шихово

**Об отказе в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Конец на ул. Молодежная по заявлению Костина М.О.**

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии Уставом муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области, принятым решением Шиховской сельской Думы от 07.12.2005 №3/18, Шиховская сельская Дума Слободского района РЕШИЛА:

1. Отказать администрации Шиховского сельского поселения в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Конец на ул. Молодежная по заявлению Костина М.О., в связи с дефицитом бюджета.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Шиховского сельского поселения».

Председатель Шиховской

сельской Думы В. А. Бушуев

Глава Шиховского

сельского поселения В. А. Бушуев



**ШИХОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18.11.2022 | № | 4/31 |

д. Шихово

**Об отказе в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Суворовы на ул. Альпийской и части ул. Воскресенской по заявлению Абашевой Я.Р.**

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии Уставом муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области, принятым решением Шиховской сельской Думы от 07.12.2005 №3/18, Шиховская сельская Дума Слободского района РЕШИЛА:

1. Отказать администрации Шиховского сельского поселения в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Суворовы на ул. Альпийской и части ул. Воскресенской по заявлению Абашевой Я.Р., в связи с дефицитом бюджета.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Шиховского сельского поселения».

Председатель Шиховской

сельской Думы В. А. Бушуев

Глава Шиховского

сельского поселения В. А. Бушуев



**ШИХОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18.11.2022 | № | 4/32 |

**Об отказе в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Нагорена на ул. Владимирская и ул. Полевая по заявлению жителей д. Нагорена**

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии Уставом муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области, принятым решением Шиховской сельской Думы от 07.12.2005 №3/18, Шиховская сельская Дума Слободского района РЕШИЛА:

1. Отказать администрации Шиховского сельского поселения в выделении ассигнований на организацию уличного освещения в дер. Нагорена на ул. Владимирская и ул. Полевая по заявлению жителей д. Нагорена, в связи с дефицитом бюджета.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Шиховского сельского поселения».

Председатель Шиховской

сельской Думы В. А. Бушуев

Глава Шиховского

сельского поселения В. А. Бушуев



**ШИХОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18.11.2022 | № | 4/33 |

**Об отказе в выделении ассигнований на ремонт дороги**

**по ул. Степная в дер. Шихово по заявлению жителей д. Шихово**

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии Уставом муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области, принятым решением Шиховской сельской Думы от 07.12.2005 №3/18, Шиховская сельская Дума Слободского района РЕШИЛА:

 1. Отказать администрации Шиховского сельского поселения в выделении ассигнований на ремонт дороги по ул. Степная в дер. Шихово по заявлению жителей д. Шихово, в связи с дефицитом бюджета.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Шиховского сельского поселения».

Председатель Шиховской

сельской Думы В. А. Бушуев

Глава Шиховского

сельского поселения В. А. Бушуев



**ШИХОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18.11.2022 | № | 4/34 |

**О внесении дополнений в План организации уличного освещения в населенных пунктах муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области на 2022-2023 г., утвержденный решением Шиховской сельской Думы №52/290 от 25.03.2022**

 На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии Уставом муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области, принятым решением Шиховской сельской Думы от 07.12.2005 № 3/18, Шиховская сельская Дума Слободского района РЕШИЛА:

1. Внести в План организации уличного освещения в населенных пунктах муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области на 2022-2023 г., утвержденный решением Шиховской сельской Думы №52/290 от 25.03.2022, дополнения согласно приложению (Прилагается).

 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

 3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Шиховского сельского поселения».

Председатель Шиховской

сельской Думы В.А. Бушуев

Глава Шиховского

сельского поселения В. А. Бушуев

 Приложение

 к решению Шиховской

 сельской Думы

 от 18.11.2022 № 4/34

**Дополнения**

**в План организации уличного освещения в населенных пунктах муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области на 2022-2023 г.**

1. Организация уличного освещения в микрорайоне «Митины дачи» на Аллее 70 лет Победы, ул. Рубиновая, ул. Славянская, ул. Майская, ул. Лазурная, ул. Есенинская, ул. Парковая, пер. Парковый в дер. Шихово.

2. Организация уличного освещения ул. Заречная д. 4А в дер. Шихово.

3. Организация уличного освещения на ул. Лунная, д.9 в дер. Семаки.

4. Организация уличного освещения на ул. Солнечная, 1 в дер. Трушковы.

5. Организация уличного освещения на ул. Елисеевская, ул. Полевая в дер. Трушковы.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ШИХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.11.2022 № 633

д. Шихово

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области»**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Шиховское сельское поселение администрация Шиховского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области». Прилагается.

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Шиховского сельского поселения Слободского муниципального района Кировской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Шиховского сельского поселения В.А. Бушуев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Шиховского сельского поселения

от «18» ноября 2022 № 633

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области» (далее –Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Основные понятия в настоящем регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

на региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Портал Кировской области);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя в администрацию Шиховского сельского поселения или многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

1.3.2. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с режимом работы Администрации с момента приема документов в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Кировской области, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете».

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Информацию о месте нахождения, графике работы администрации Шиховского сельского поселения, ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочных телефонах структурных подразделений администрации поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи, в сети «Интернет», можно получить:

на информационном стенде по адресу: Кировская область, Слободской район, д. Шихово, ул. Солнечная, д.1;

на официальном сайте в сети Интернет: http://shihovoadm.ru.;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Кировской области;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону: 8(83362) 3-71-87;

1.3.7. Информация о муниципальной услуге внесена в Реестр муниципальных услуг Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шиховского сельского поселения (далее - Администрация).

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (опубликован в изданиях «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст.16, «Парламентская газета», №№ 5-6, 14.01.2005);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.1996, № 5);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – соглашение о перераспределении), подписанный должностным лицом уполномоченного органа;

- Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Заявитель представляет:

2.5.1.1. Заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа;

2.5.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.5.1.3. Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории).

2.5.1.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков в случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены.

2.5.1.5. Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков в случае, если права собственности на земельный участок обременены залогом.

2.5.1.6. Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

2.5.1.7. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).

2.5.1.8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2.5.1.9. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.5.1.10. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка.

2.5.1.11. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.5.2. Документы, указанные в подпунктах 2.5.1.1 - 2.5.1.6 пункта 2.5.1 подраздела 2.5, должны быть представлены заявителем самостоятельно.

2.5.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.4. При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона N 210-ФЗ;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг 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 Закона N 210-ФЗ, 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:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- 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;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра 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, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

2.7.1. В письменной (электронной) форме заявления не указаны фамилия заявителя либо наименование юридического лица, направившего заявление, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или адрес электронной почты (в случае, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа).

2.7.2. Текст письменного заявления не поддается прочтению.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1.1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2.8.1.2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

2.8.1.3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ;

2.8.1.4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ;

2.8.1.5. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

2.8.1.6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.8.1.7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

2.8.1.8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

2.8.1.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2.8.1.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

2.8.1.11. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

2.8.1.12. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.8.1.13. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

2.8.1.14. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.8.1.15. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.8.1.16. Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.8.1.17. Заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в государственной (муниципальной) собственности);

2.8.1.18. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.8.1.19. Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 60 дней со дня поступления заявления.

2.10.2. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.3. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке, в день обращения заявителя в течение 1 дня.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации или Портал Кировской области, подлежит обязательной регистрации в течение1 дняс момента поступления его в администрацию.

2.11. Требования к помещениям для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, заполнения запросов, информирования, приема заявителей.

2.11.2. Места ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц.

2.11.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

- часы приема, контактные телефоны, адрес официального сайта Администрации в сети Интернет, адреса электронной почты;

- образцы заявлений и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в текстовом виде.

2.11.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета (кабинки);

- фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

- дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.11.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.11.6. Администрация обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов (помещения, здания и иные сооружения) (далее – объекты) и преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя (представителя заявителя) возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Портала Кировской области;

обеспечение доступности инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

- осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги два раза: при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в Администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.13. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги указан в пункте 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

2.14. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре.

2.14.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр документы на предоставление муниципальной услуги направляются в Администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией.

2.14.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Кировской области;

получение и копирование формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронной форме, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Кировской области;

представление заявления в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Портала Кировской области через «Личный кабинет»;

получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Портале Кировской области через «Личный кабинет», если это не запрещено федеральным законом.

Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи:

для физических лиц: простая электронная подпись либо усиленная квалифицированная подпись;

для юридических лиц: усиленная квалифицированная подпись.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

**3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления (документов);

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления услуги;

3) рассмотрение заявления (документов) и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.**

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является обращение заявителя с комплектом документов, указанных в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента, в Администрацию или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в установленном порядке регистрирует поступившие документы и направляет их на рассмотрение.

При наличии оснований для отказа специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает пакет документов.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления.

**3.3. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов**

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о представлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ, в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение Администрации либо информации об отсутствии запрошенных документов в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных таким органам организаций.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

**3.4. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления (документов) и принятии решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**.

В случае наличия оснований для предоставления услуги сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, либо, в случае наличия оснований для отказа, решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, передает подготовленный документ руководителю для рассмотрения и подписания, который рассматривает представленные документы на предмет наличия правовых оснований для подготовки соглашения либо решения об отказе в заключении соглашения.

Максимальный срок не может превышать 30 дней со дня поступления документов, позволяющих принять решение и подготовить проект соглашения либо, в случае наличия оснований для отказа, подготовить проект решения об отказе.

**3.5. Описание последовательности административных действий при направлении (выдаче) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**.

Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем администрации уведомления о возможности заключения соглашения или принятие решения об отказе в предоставлении услуги.

Результатом административной процедуры является направление документов (результатов рассмотрения заявления) заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 2 рабочих дней со дня регистрации принятого решения.

**3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала.**

Информация о муниципальной услуге размещается на Едином портале или Региональном портале.

В электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в "Личный кабинет пользователя" Единого портала или Регионального портала.

3.6.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота Администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала или Регионального портала.

3.6.2. Последовательность действий при рассмотрении заявления и представленных документов аналогична последовательности, указанной в подразделе 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.6.3. Описание последовательности действий при регистрации и выдаче документов заявителю.

В случае представления документов через Единый портал или Региональный портал результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в "Личный кабинет пользователя" Единого портала или Регионального портала.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 дня.

Сроки выполнения административных процедур, предусмотренные настоящим Административным регламентом, распространяются в том числе на сроки предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

**3.7. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами.**

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при личном обращении заявителя в многофункциональный центр либо по телефону многофункционального центра.

В случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр:

заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов направляются из многофункционального центра в Администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения Администрацией заявления и комплекта необходимых документов на предоставление муниципальной услуги.

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

4.1. Контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется главой администрации или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливаются распоряжением администрации.

Глава администрации, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением администрации, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3. Физические и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений Административного регламента.

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

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, должностного лица органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального**

**центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16**

**Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц,**

**муниципальных служащих, работников**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в досудебном порядке.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном указанной статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2. Досудебный порядок обжалования.

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

5.2.1.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.1.4. Отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2.1.6. Требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.

5.2.1.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.2.1.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2.1.10. 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр (при его наличии), с использованием сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, Единого портала, Регионального портала, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.6 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

сети Интернет, включая официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

Единого портала, Регионального портала.

5.2.8. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.2.10. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

5.2.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

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 Кировской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.2.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению - информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.2.16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.17. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.2.18. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.3.1. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в вышестоящем органе (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Приложение N 1

к Административному регламенту

**Форма заявления о перераспределении земельных участков**

кому:

(*наименование органа местного самоуправления*)

от кого:

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные*

*документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)*

*(данные представителя заявителя)*

**Заявление**

**о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности**

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (*указываются кадастровые номера, площадь земельных участков*)

и земельного участка, находящегося в частной собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (*ФИО собственника земельного участка*)

с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью\_\_\_\_\_\_ кв. м, согласно прилагаемому проекту межевания территории

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

(*реквизиты утвержденного проекта межевания территории*) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

*или*

согласно утвержденной схемы расположения земельного участка земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

 Обоснование перераспределения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи

 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

Приложение:

1.

2.

3.

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:  |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Приложение N 2

к Административному регламенту

**Согласие**

**на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории**

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

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрация, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка c кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и земель/земельного участка (земельных участков ), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/, с кадастровым номером (кадастровыми номерами).

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

Должность уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. уполномоченного лица

 МП

Приложение N 3

к Административному регламенту

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении услуги**

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от \_\_\_\_\_№\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги по основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 Разъяснение причин отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Дополнительно информируем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. уполномоченного лица

 МП



**АДМИНИСТРАЦИЯ ШИХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.11.2022 № 634

д. Шихово

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области»**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Шиховское сельское поселение администрация Шиховского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области». Прилагается.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Шиховского сельского поселения от

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Шиховского сельского поселения Слободского муниципального района Кировской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Шиховского сельского поселения В.А. Бушуев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Шиховского сельского поселения

от «18» ноября 2022 № 634

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области» (далее –Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Основные понятия в настоящем регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

на региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Портал Кировской области);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя в администрацию Шиховского сельского поселения или многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

1.3.2. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с режимом работы Администрации с момента приема документов в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Кировской области, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете».

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Информацию о месте нахождения, графике работы администрации Шиховского сельского поселения, ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочных телефонах структурных подразделений администрации поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи, в сети «Интернет», можно получить:

на информационном стенде по адресу: Кировская область, Слободской район, д. Шихово, ул. Солнечная, д.1;

на официальном сайте в сети Интернет: http://shihovoadm.ru.;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Кировской области;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону: 8(83362) 3-71-87;

1.3.7. Информация о муниципальной услуге внесена в Реестр муниципальных услуг Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шиховского сельского поселения (далее - Администрация).

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Постановление Правительства РФ от 29.12.2018 № 1730 «Об утверждении особенностей возмещения вреда, причиненного лесам и находящимся в них природным объектам вследствие нарушения лесного законодательства»;

- Постановление Правительства Кировской области от 27.08.2007 № 104/361 «Об утверждении режима особой охраны зеленой зоны городов Кирова, Кирово-Чепецка и Слободского».

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Разрешение на право вырубки зеленых насаждений согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

- Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Заявитель представляет:

2.5.1.1. Заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа;

2.5.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.5.1.3. Дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубки;

2.5.1.4. Документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.) подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений).

2.5.1.5. Заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);

2.5.1.6. Заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);

2.5.1.7. Задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий);

2.5.1.8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2.5.1.9. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.5.1.10. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;

2.5.1.11. Предписание надзорного органа;

2.5.1.12. Разрешение на размещение объекта;

2.5.1.13. Разрешение на право проведения земляных работ;

2.5.1.14. Схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимой на проезжей части;

2.5.1.15. Разрешение на строительство.

2.5.2. Документы, указанные в подпунктах 2.5.1.1 - 2.5.1.7 пункта 2.5.1 подраздела 2.5, должны быть представлены заявителем самостоятельно.

2.5.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.4. При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона N 210-ФЗ;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг 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 Закона N 210-ФЗ, 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:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- 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;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра 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, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

2.7.1. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

2.7.2. Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.7.3. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.7.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.7.5. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.7.6. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.7.7. Несоблюдение установленных статьей Федерального закона от б апреля 2011 г. № ПЗ-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

2.8.1.2. Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;

2.8.1.3. Выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;

2.8.1.4. Несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

2.8.1.5. Запрос подан неуполномоченным лицом.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. При обращении Заявителя за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений не может превышать 17 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Уполномоченном органе.

2.10.2. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.3. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке, в день обращения заявителя в течение 1 дня.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации или Портал Кировской области, подлежит обязательной регистрации в течение1 дняс момента поступления его в администрацию.

2.11. Требования к помещениям для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, заполнения запросов, информирования, приема заявителей.

2.11.2. Места ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц.

2.11.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

- часы приема, контактные телефоны, адрес официального сайта Администрации в сети Интернет, адреса электронной почты;

- образцы заявлений и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в текстовом виде.

2.11.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета (кабинки);

- фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

- дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.11.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.11.6. Администрация обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов (помещения, здания и иные сооружения) (далее – объекты) и преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя (представителя заявителя) возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Портала Кировской области;

обеспечение доступности инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

- осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги два раза: при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в Администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.13. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги указан в пункте 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

2.14. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре.

2.14.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр документы на предоставление муниципальной услуги направляются в Администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией.

2.14.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Кировской области;

получение и копирование формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронной форме, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Кировской области;

представление заявления в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Портала Кировской области через «Личный кабинет»;

получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Портале Кировской области через «Личный кабинет», если это не запрещено федеральным законом.

Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи:

для физических лиц: простая электронная подпись либо усиленная квалифицированная подпись;

для юридических лиц: усиленная квалифицированная подпись.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

**3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления (документов);

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления услуги;

3) рассмотрение заявления (документов) и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.**

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является обращение заявителя с комплектом документов, указанных в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента, в Администрацию или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в установленном порядке регистрирует поступившие документы и направляет их на рассмотрение.

При наличии оснований для отказа специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает пакет документов.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления.

**3.3. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов**

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о представлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ, в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение Администрации либо информации об отсутствии запрошенных документов в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных таким органам организаций.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

**3.4. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления (документов) и принятии решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**.

В случае наличия оснований для предоставления услуги сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет выезд на место проведения работ для обследования участка. По результатам выезда готовит акт обследования, расчет компенсационной стоимости за вынужденный снос зеленых насаждений. После проведения проверки соответствия документов и сведений, представленных заявителем, установленным критериям для принятия решения выдает (направляет) акт обследования и счет заявителю для оплаты компенсационной стоимости с контролем поступления оплаты, либо в случае наличия оснований для отказа, готовит проект решения об отказе в оказании услуги. По результатам контроля поступления оплаты за вынужденный снос ответственный специалист готовит проект разрешения на право вырубки зеленых насаждений, передает подготовленные документы руководителю для рассмотрения и подписания, который рассматривает представленные документы на предмет наличия правовых оснований для выдачи разрешения.

Максимальный срок не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления документов, позволяющих принять решение и подготовить разрешение либо, в случае наличия оснований для отказа, подготовить проект решения об отказе.

**3.5. Описание последовательности административных действий при направлении (выдаче) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**.

Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем администрации разрешения на право вырубки зеленых насаждений или принятие решения об отказе в предоставлении услуги.

Результатом административной процедуры является направление документов (результатов рассмотрения заявления) заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 1 рабочего дня со дня регистрации принятого решения.

**3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала.**

Информация о муниципальной услуге размещается на Едином портале или Региональном портале.

В электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в "Личный кабинет пользователя" Единого портала или Регионального портала.

3.6.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота Администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала или Регионального портала.

3.6.2. Последовательность действий при рассмотрении заявления и представленных документов аналогична последовательности, указанной в подразделе 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.6.3. Описание последовательности действий при регистрации и выдаче документов заявителю.

В случае представления документов через Единый портал или Региональный портал результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в "Личный кабинет пользователя" Единого портала или Регионального портала.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 дня.

Сроки выполнения административных процедур, предусмотренные настоящим Административным регламентом, распространяются в том числе на сроки предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

**3.7. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами.**

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при личном обращении заявителя в многофункциональный центр либо по телефону многофункционального центра.

В случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр:

заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов направляются из многофункционального центра в Администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения Администрацией заявления и комплекта необходимых документов на предоставление муниципальной услуги.

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

4.1. Контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется главой администрации или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливаются распоряжением администрации.

Глава администрации, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением администрации, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3. Физические и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений Административного регламента.

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

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, должностного лица органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального**

**центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16**

**Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц,**

**муниципальных служащих, работников**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в досудебном порядке.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном указанной статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2. Досудебный порядок обжалования.

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

5.2.1.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.1.4. Отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2.1.6. Требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.

5.2.1.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.2.1.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2.1.10. 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр (при его наличии), с использованием сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, Единого портала, Регионального портала, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.6 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

сети Интернет, включая официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

Единого портала, Регионального портала.

5.2.8. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.2.10. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

5.2.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

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 Кировской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.2.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению - информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.2.16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.17. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.2.18. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.3.1. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в вышестоящем органе (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Приложение N 1

к Административному регламенту

кому:

(*наименование органа местного самоуправления*)

от кого:

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные*

*документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)*

*(данные представителя заявителя)*

**Заявление**

**о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений**

Прошу предоставить разрешение на право вырубки зеленых насаждений:

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

(указать место расположение, адрес проведения порубочных работ )

деревьев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том числе: аварийных \_\_\_\_\_\_;

усыхающих \_\_\_\_\_;

сухостойных \_\_\_\_\_;

утративших декоративность \_\_\_\_;

кустарников \_\_\_\_\_\_,

в том числе: полностью усохших \_\_\_\_\_;

усыхающих \_\_\_\_\_\_;

самосев древесных пород с диаметром ствола до 4 см \_\_\_\_ шт.

Разрешить нарушить \_\_\_\_ кв. м напочвенного покрова (в т.ч. газонов), \_\_\_\_ кв. м плодородного слоя земли.

Сроки производства работ:

Начало работ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Окончание работ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Работы выполняются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации-подрядчика, адрес, телефон/факс)

Ответственным за осуществление работ назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., телефон)

После завершения работ обязуюсь провести освидетельствование места рубки на предмет соответствия количества вырубленных деревьев и кустарников, вывезти срубленную древесину и порубочные остатки. По окончании благоустроить территорию, сохраняемые зеленые насаждения огородить деревянными щитами до начала производства работ.

Гарантирую осуществление всех работ в соответствии с требованиями Правил благоустройства.

За невыполнение данных обязательств предупрежден об ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Приложение:

1.

2.

3.

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:  |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |

Приложение N 2

к Административному регламенту

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на право вырубки зеленых насаждений**

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

На основании: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, акта обследования №\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. разрешить вырубить на территории Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать место расположение, адрес произведения порубочных работ )

деревьев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том числе: аварийных \_\_\_\_\_\_;

усыхающих \_\_\_\_\_;

сухостойных \_\_\_\_\_;

утративших декоративность \_\_\_\_;

кустарников \_\_\_\_\_\_,

в том числе: полностью усохших \_\_\_\_\_;

усыхающих \_\_\_\_\_\_;

самосев древесных пород с диаметром ствола до 4 см \_\_\_\_ шт.

Разрешить нарушить \_\_\_\_ кв. м напочвенного покрова (в т.ч. газонов), \_\_\_\_ кв. м плодородного слоя земли.

Сроки производства работ:

После завершения работ провести освидетельствование места рубки на предмет соответствия количества вырубленных деревьев и кустарников, указанных в порубочном билете, вывезти срубленную древесину и порубочные остатки. По окончании строительства или ремонта благоустроить и озеленить территорию согласно проекту.

Сохраняемые зеленые насаждения огородить деревянными щитами до начала производства работ.

Срок окончания "\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Примечание:

1. В случае невыполнения работ по вырубке в указанные сроки документы подлежат переоформлению.

Глава Шиховского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 М.П. Подпись Ф.И.О

Разрешение получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. подпись, телефон

Информацию о выполнении работ сообщить по телефону 8 (83362) 3-71-87

Приложение N 3

к Административному регламенту

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении услуги**

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от \_\_\_\_\_№\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги по основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 Разъяснение причин отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Дополнительно информируем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. уполномоченного лица

 МП