**«Информационный вестник**

**Филипповского муниципального образования»**

Периодическое печатное издание, предназначенное для опубликования правовых актов органов местного самоуправления Филипповского муниципального образования и иной официальной информации

28.06.2024г **№ 10**(235) с.Филипповск

**ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Российская Федерация

Иркутская область

Зиминский район

Филипповское муниципальное образование

Дума

**РЕШЕНИЕ**

от 28.06.2024 г. №65 с. Филипповск

**Об утверждении стратегии социально-**

**экономического развития Филипповского**

муниципального образования

на период до 2036 года

  В соответствии со статьями 6, 39 Федерального закона от 28.04.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», статьями 7,15,17,35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 10.01.2022 № 15-ОЗ «Об утверждении стратегии социально-экономического развития Иркутской области на период до 2036 года», руководствуясь статьями 31,47 Устава Филипповского муниципального образования, Дума Филипповского муниципального образования

РЕШИЛА:

1.Утвердить стратегию социально-экономического развития администрации Филипповского муниципального образования на период до 2036 года (прилагается).

2. Решение Думы от 23.01.2019 г. № 63 «Об утверждении стратегии социально-экономического развития Филипповского муниципального образования на период 2018-2030 годов» считать утратившим силу.

 3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Филипповского муниципального образования «Информационный вестник Филипповского муниципального образования» и разместить на официальном сайте администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района http://филипповск.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Филипповского

муниципального образования А.А. Федосеев

Председатель Думы Филипповского

муниципального образования А.А. Федосеев

Утверждена

решением Думы Филипповского

муниципального образования

от 28.06.2024г. №65

СТРАТЕГИЯ СОЦИАЛЬНО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ФИЛИППОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

НА ПЕРИОД ДО 2036 ГОДА

Филипповск 2024г.

Оглавление

**Раздел 1.** Общее положение…………………………………………………………………….3

**Раздел 2.** Общая информация о Филипповском муниципальном образовании………...…..3

**Раздел 3**. Социально-экономическое положение Филипповского

муниципального образования……………………………………………………………….….5

**Раздел 4**. Основные проблемы социально-экономического развития Филипповского

муниципального образования………………………………................………………….…...13

**Раздел 5.**Оценка действующих мер по улучшению социально – экономического положения муниципального образования…………………………………………………….............13

**Раздел 6**. Миссия, стратегические цели, задачи и перечень наиболее крупных программных мероприятий и инвестиционных проектов, направленных на решение проблемных вопросов в Филипповском муниципальном образовании в долгосрочной перспективе….14

**Раздел 7**. Ожидаемые результаты реализации Стратегии………………………………….. 15

**Приложение № 1** к Стратегии социально-экономического развития Филипповского муниципального образования на период до 2036 года……………………………………….…16

**Приложение № 2** к Стратегии социально-экономического развития Филипповского муниципального образования на период до 2036 года……………………………………….....2

**Раздел 1. Общее положение.**

Стратегия социально-экономического развития муниципального образования является основным документом стратегического планирования, разрабатываемым в рамках целеполагания на уровне муниципального образования. Стратегия социально-экономического развития Филипповского муниципального образования (далее также - Стратегия) разработана в целях определения приоритетов, целей и задач социально-экономического развития Филипповского муниципального образования, согласованных с приоритетами и целями социально-экономического развития Иркутской области.

Стратегия разработана в согласовании с основными существующими в настоящее время документами стратегического планирования, принятыми на федеральном уровне и на уровне субъекта Российской Федерации. Основными документами, которые учитывались при разработке настоящей стратегии, являются:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 28 июня 2014 года N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Стратегия социально-экономического развития Иркутской области на период до 2036 года, утвержденная постановлением Законодательного Собрания Иркутской области от 22 декабря 2021 года № 51/7-ЗС;

- Устав Филипповского муниципального образования

Являясь основным элементом системы документов стратегического планирования Филипповского муниципального образования, Стратегия опирается на иные документы стратегического планирования, разрабатываемые на муниципальном уровне, такие как прогноз социально-экономического развития Филипповского муниципального образования на среднесрочный период, бюджетный прогноз Филипповского муниципального образования на период до 2026 года.

**Раздел 2. Общая информация о Филипповском муниципальном образовании.**

 Филипповское муниципальное образование граничит с Харайгунским, Ухтуйским муниципальными образованиями. Граничит с г. Саянск и Балаганским районом. По этой границе доходит до границы Усть-Ордынского Бурятского автономного округа.

В Филипповское муниципальное образование входят 4 населенных пункта: с. Филипповск, в котором проживает 257 человек; п. Большеворонежский, с численностью 183 человека; уч. Большелихачевский – 11 человек, уч. Холы, с численностью 15 человек.

Все предприятия представлены субъектами малого предпринимательства. Сельским хозяйством занимаются КФХ, торговлей и сферой услуг - индивидуальные предприниматели.

В предстоящие годы специфика отраслевого хозяйствования Филипповского муниципального образования не изменится, и будет зависеть от развития предприятий, находящихся на его территории

|  |
| --- |
|   |
| **Климат** территории Филипповского муниципального образования резко-континентальный с холодной, продолжительной зимой и жарким летом. **Температурный режим:** Наступление холодного периода начинается достаточно резко, что вызвано образованием мощных малоподвижных антициклонов. Самый холодный месяц в году январь со среднемесячной температурой -23,6°С. Абсолютный минимум равен -55°С. Переход средней суточной температуры к положительным значениям происходит в середине апреля. Продолжительность безморозного периода составляет 93 дня.Наиболее теплый месяц – июль со среднемесячной температурой +17,8°С. Абсолютный максимум температуры равен +36°С. Переход к среднесуточной температуре выше +10°С осуществляется в конце мая.**Опасные явления погоды:** На территории муниципального образования наблюдаются опасные метеорологические явления, такие как сильный мороз, чрезвычайная пожароопасность. Установление сильных морозов чаще всего связано с вторжением арктических холодных воздушных масс после прохождения холодных фронтов. Минимальные температуры в такой период могут составлять до -45°С и держаться более 3 суток.В летний период нередко устанавливаются периоды жаркой сухой погоды с максимальными температурами достигающими в отдельные дни +36°С, что в отсутствие осадков создает повышенную, местами чрезвычайную пожароопасность.**Рельеф:** территория муниципального образования характеризуется равнинным рельефом, расчленённым речными долинами и многочисленными падями, ложбинами, распадками на пологие увалы и холмы. Абсолютные отметки поверхности изменяются от 440 м (в долине р. Куйта) до 630 м, относительные превышения варьируют от 60 до 120м. Поверхности увалообразных водоразделов плоские, широкие с пологими склонами, крутизна которых увеличивается при приближении к речным долинам. Верховья рек – Гута, Куйта, Норы.Большая часть территории муниципального образования (поверхности водоразделов и надпойменных террас) характеризуется уклонами поверхности менее 10%. |

**Раздел 3. Социально-экономическое положение Филипповского**

 **муниципального образования.**

Оценка социально-экономического развития Филипповского муниципального образования за 2018-2022 годы

Демографическая ситуация.

 Общая численность населения Филипповского муниципального образования на 01.01.2022 года составила 564 человека.

Численность трудоспособного возраста составляет 311 человек (55,14% от общей численности).

Таблица 2.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | 2018г. | 2019г. | 2020г. | 2021г. | 2022г. |
| 1 | Численность постоянного населения, чел. | 622 | 608 | 586 | 566 | 564 |
| 2 | Рождаемость, чел. | 4 | 6 | 4 | 10 | 2 |
| 3 | Смертность, чел. | 5 | 9 | 10 | 10 | 9 |

 Демографическая ситуация в поселении в 2022 году ухудшилась по сравнению с предыдущими периодами, число родившихся не превышает число умерших. Баланс населения также не улучшается, из-за превышения числа убывших над числом прибывших на территорию поселения.

  Короткая продолжительность жизни, невысокая рождаемость, объясняется следующими факторами: многократным повышением стоимости самообеспечения (питание, лечение, лекарства, одежда), появилась безработица, резко снизились доходы населения. На показатели рождаемости влияют следующие моменты:

- материальное благополучие;

- государственные выплаты за рождение второго ребенка;

- наличие собственного жилья;

- уверенность в будущем подрастающего поколения.

 *Развитие образование.*

Образовательная система Филипповского муниципального образования включает в себя одну среднюю общеобразовательную школу, одну основную общеобразовательную школу и детский сад.

 Количество обучающихся в 2023 году составило 97 человек.

 В муниципальных учреждениях образования, находящихся на территории Филипповского муниципального образования насчитывается 34 штатных единицы педагогических работников. Из них:

- 18 педагогов общего образования

- 2 педагога дошкольного образования

- 5 педагога дополнительного образования

Условием успешной социализации воспитанников и обучающихся в образовательных учреждениях является постоянный профессиональный рост педагогов, который создает базу для поисков и экспериментов.

 Стимулом профессионального роста учителей и педагогов, повышение качества их работы является аттестация - периодическое подтверждение квалификации, профессиональной компетентности и соответствие задачам, стоящим перед современными образовательными учреждениями.

Характеристика учреждений образования

Таблица 3.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Виды учреждений образования |
| МОУ Филипповская СОШ | МОУ Большеворонежская ООШ |
| Вместимость | 200 | 62 |
| Фактическое использование | 70 | 37 |

*Развитие здравоохранения.*

Здравоохранение Филипповского муниципального образования представлено

ФАП с. Филипповск и п. Большеворонежский

Медицинскую помощь в ФАПе оказывает фельдшер.

Первые три места по заболеваниям занимают:

- Простудные заболевания.

- Болезни костно – мышечной системы.

- Болезни сердечнососудистой системы.

Процент выполнения диспансеризации взрослого населения в 2018 году составил 85%, детского населения - 97%.

Основной проблемой в сфере здравоохранения является рост заболеваемости населения вследствие снижения качества и доступности медицинской помощи населению Филипповского муниципального образования по причине:

- Дефицита кадров.

Пути решения проблемы:

- Строительство нового или обеспечение вторичным жильем медицинских работников.

*Развитие культуры*

 В Муниципальном казенном учреждении культуры «Культурно-досуговом центре Филипповского муниципального образования» в клубных формированиях на постоянной основе занимаются 287 человек из них: 175 детей и 112 взрослых. Основные клубные формирования: «Рукодельница» - кружок для детей и «Рукодельница» - кружок для молодежи, «Клуб знатоков» - любительское объединение для молодежи, «Эмоджи» - любительское объединение КВН для молодежи. «Лицедеи» - театральный кружок для молодежи, «Каламбур» - театральный кружок для взрослых, «Ай, болит» - любительское объединение КВН для людей старшего возраста, «Непоседы» - танцевальная группа для молодежи, «Барбарики» - танцевальная группа для детей, «Настольный теннис» - кружок для молодежи, кружок «Русские шашки», «Скандинавская ходьба» - любительское объединение для взрослых, «Родничок» - вокальная группа для взрослых, вокальная группа «Акварелька» для детей, «Домисолька» - вокальная группа для детей и подростков.

 Ежегодно муниципальное учреждение культуры проводит свыше 45 культурно-массовых и информационно-просветительских мероприятий, посвященных государственным, профессиональным и народным праздникам, памятным датам, а также участвует в различных районных мероприятиях.

В течение 2018 года мероприятия посетили свыше 5 тыс. человек, из которых большая часть – дети.

В период 2017 - 2019 год МКУК «КДЦ Филипповского МО» участвует в реализации программы «100 Модельных Домов культуры Приангарью», за время реализации программы было приобретено звуковое и световое оборудование, цифровая техника и современная оргтехника, сценические костюмы, мебель.

 Реализация программы позволила повысить качество оказываемых услуг, что способствовало привлечению большего количества населения к участию в культурно-досуговых мероприятиях

*Развитие молодежной политики, физкультуры и спорта.*

Государственная молодежная политика является системой формирования приоритетов и мер, направленных на создание условий для становления и развития созидательной активности молодых граждан, успешной реализации ими своих конституционных прав, участия молодежи в системе общественных отношений и реализации своего экономического, интеллектуального и духовного потенциала в интересах общества и государства с учетом возрастных особенностей. Во все времена молодежь занимала особое положение в обществе, с ней связаны перспективы развития любой страны. Молодежь отличается от других групп населения высоким уровнем здоровья, социальной и интеллектуальной активностью, стремлением к новому. Для молодежи Филипповского муниципального образования ежегодно проводятся мероприятия, направленные на развитие творчества, инициативы, самореализацию, формирование активной гражданской позиции, развитие молодежного общественного движения: фестиваль клубов молодых семей, игры клубов интеллектуалов, КВН, и многое другое.

Развитие физической культуры и спорта является одним из приоритетных направлений социальной политики Филипповского муниципального образования.

Уровень развития и доступности спорта и физической культуры является заметным социальным фактором, определяющим общее качество и уровень комфортности среды обитания людей. При этом важнейшим фактором является уровень доступности спортивных занятий вне зависимости от места проживания или уровня доходов.

Лучшие спортсмены Филипповского муниципального образования показывают неплохие результаты на районных и областных соревнованиях. Все это говорит о большом человеческом потенциале и эффективности труда тренера и спортсменов.

*Трудовые ресурсы, занятость населения.*

Экономика Филипповского муниципального образования представлена не только субъектами малого бизнеса – индивидуальными предпринимателями, но и занятость населения обеспечивается также бюджетной сферой и ведением населением личных подсобных хозяйств.

В Филипповском муниципальном образовании развивается сельское хозяйство, торговля. Основную долю в объеме реализации продукции занимает торговля.

Численность трудовых ресурсов в 2022 году составила 311 человек, что больше чем в 2017 году на 31 человек. 80 человек трудятся в организациях находящихся на территории Филипповского муниципального образования, остальные по Зиминскому району и Иркутской области

 *Уровень и качество жизни населения.*

Среднемесячная заработная плата по полному кругу организаций Филипповского муниципального образования в 2018 году составила 21357 рублей и возросла по сравнению с уровнем 2017 года на 14,38 % (19106 рублей).

По итогам 2018 года наиболее высокий уровень заработной платы у работников учреждения культуры и образования.

Величина прожиточного минимума, применяемая для муниципального образования в расчёт на душу населения за 2 квартал 2018 года установлена в размере - 10452 рубля, за 2 квартал 2017 года - 10197 рублей, что на 2.4 % выше аналогичного периода предыдущего года.

Оценка финансового состояния.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| Бюджет муниципального образования 2022г.Таблица 4 |
| Наименование показателя | Код бюджетной классификации Российской Федерации | Утверждено | Исполнено | % исполнения |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 000 1 00 00000 00 0000 000 | 1 369 370,00 | 1 397 849,82 | 102,1 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 000 1 01 00000 00 0000 000 | 260 000,00 | 286 717,42 | 110,3 |
| Налог на доходы физических лиц | 000 1 01 02000 01 0000 110 | 260 000,00 | 286 717,42 | 110,3 |
| 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 | 000 1 01 02010 01 0000 110 | 260 000,00 | 286 717,42 | 110,3 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 000 1 03 00000 00 0000 000 | 810 200,00 | 808 228,70 | 99,8 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 000 1 03 02000 01 0000 110 | 810 200,00 | 808 228,70 | 99,8 |
| 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 | 000 1 03 02230 01 0000 110 | 399 900,00 | 405 170,75 | 101,3 |
| 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) | 000 1 03 02231 01 0000 110 | 399 900,00 | 405 170,75 | 101,3 |
| 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 | 000 1 03 02240 01 0000 110 | 2 200,00 | 2 188,54 | 99,5 |
| 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) | 000 1 03 02241 01 0000 110 | 2 200,00 | 2 188,54 | 99,5 |
| 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 | 000 1 03 02250 01 0000 110 | 455 100,00 | 447 354,26 | 98,3 |
| 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) | 000 1 03 02251 01 0000 110 | 455 100,00 | 447 354,26 | 98,3 |
| 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 | 000 1 03 02260 01 0000 110 | -47 000,00 | -46 484,85 | 98,9 |
| 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) | 000 1 03 02261 01 0000 110 | -47 000,00 | -46 484,85 | 98,9 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 000 1 06 00000 00 0000 000 | 152 500,00 | 151 126,64 | 99,1 |
| Налог на имущество физических лиц | 000 1 06 01000 00 0000 110 | 45 000,00 | 43 740,92 | 97,2 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 000 1 06 01030 10 0000 110 | 45 000,00 | 43 740,92 | 97,2 |
| Земельный налог | 000 1 06 06000 00 0000 110 | 107 500,00 | 107 385,72 | 99,9 |
| Земельный налог с организаций | 000 1 06 06030 00 0000 110 | 32 500,00 | 31 988,82 | 98,4 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 000 1 06 06033 10 0000 110 | 32 500,00 | 31 988,82 | 98,4 |
| Земельный налог с физических лиц | 000 1 06 06040 00 0000 110 | 75 000,00 | 75 396,90 | 100,5 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 000 1 06 06043 10 0000 110 | 75 000,00 | 75 396,90 | 100,5 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 000 1 13 00000 00 0000 000 | 146 670,00 | 151 777,06 | 103,5 |
| Доходы от оказания платных услуг (работ) | 000 1 13 01000 00 0000 130 | 122 000,00 | 127 107,06 | 104,2 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 000 1 13 01990 00 0000 130 | 122 000,00 | 127 107,06 | 104,2 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 000 1 13 01995 10 0000 130 | 122 000,00 | 127 107,06 | 104,2 |
| Доходы от компенсации затрат государства | 000 1 13 02000 00 0000 130 | 24 670,00 | 24 670,00 | 100,0 |
| Прочие доходы от компенсации затрат государства | 000 1 13 02990 00 0000 130 | 24 670,00 | 24 670,00 | 100,0 |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 000 1 13 02995 10 0000 130 | 24 670,00 | 24 670,00 | 100,0 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 000 2 00 00000 00 0000 000 | 12 114 054,71 | 12 114 054,71 | 100,0 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 000 2 02 00000 00 0000 000 | 12 138 478,00 | 12 138 478,00 | 100,0 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 000 2 02 10000 00 0000 150 | 11 556 704,00 | 11 556 704,00 | 100,0 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением | 000 2 02 16001 00 0000 150 | 11 556 704,00 | 11 556 704,00 | 100,0 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 000 2 02 16001 10 0000 150 | 11 556 704,00 | 11 556 704,00 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 000 2 02 20000 00 0000 150 | 300 000,00 | 300 000,00 | 100,0 |
| Прочие субсидии | 000 2 02 29999 00 0000 150 | 300 000,00 | 300 000,00 | 100,0 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 000 2 02 29999 10 0000 150 | 300 000,00 | 300 000,00 | 100,0 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 000 2 02 30000 00 0000 150 | 202 200,00 | 202 200,00 | 100,0 |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 000 2 02 30024 00 0000 150 | 50 600,00 | 50 600,00 | 100,0 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 000 2 02 30024 10 0000 150 | 50 600,00 | 50 600,00 | 100,0 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 000 2 02 35118 00 0000 150 | 151 600,00 | 151 600,00 | 100,0 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 000 2 02 35118 10 0000 150 | 151 600,00 | 151 600,00 | 100,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 000 2 02 40000 00 0000 150 | 79 574,00 | 79 574,00 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 000 2 02 40014 00 0000 150 | 19 874,00 | 19 874,00 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 000 2 02 40014 10 0000 150 | 19 874,00 | 19 874,00 | 100,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 000 2 02 49999 00 0000 150 | 59 700,00 | 59 700,00 | 100,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 000 2 02 49999 10 0000 150 | 59 700,00 | 59 700,00 | 100,0 |
| ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ | 000 2 19 00000 00 000 0000 | -24 423,29 | -24 423,29 | 100,0 |
| Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | 000 2 19 00000 10 0000 150 | -24 423,29 | -24 423,29 | 100,0 |
| Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | 000 2 19 60010 10 0000 150 | -24 423,29 | -24 423,29 | 100,0 |
| **Всего** | **13 483 424,71** | **13 511 904,53** | **100,2** |

 На территории Филипповского муниципального образования проживает постоянного населения 564 чел. В расчете на одного жителя муниципального образования в равных долях приходиться доходов и расходов в сумме 24792 руб.

Эффективность использования муниципального имущества.

С целью получения дополнительных доходов потребуется принятие мер, направленных на эффективное управление и распоряжение в сфере имущественных отношений на территории муниципального образования, включая работу по:

- обеспечению эффективности использования муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования, посредством повышения качества контроля за его использованием, выявления неиспользуемого имущества и принятия мер, направленных на его реализацию или передачу в аренду;

*Развитие транспорта и связи.*

Транспортное сообщение с населенными пунктами Филипповского МО осуществляется в основном по автомобильным дорогам входящих в перечень областных автомобильных дорог общего пользования, закрепленных на праве оперативного управления за ОГКУ «Дирекция по строительству и эксплуатации автомобильных дорог Иркутской области».

Содержанием и обслуживанием данных дорог занимается филиал «Зиминский» ОАО «Дорожная служба Иркутской области». В собственности Филипповского муниципального образования находятся 13 автомобильных дорог общего пользования местного значения, общей протяженностью 9,34 км.

Эффективная и надежная работа пассажирского транспорта является важнейшим фактором социально-политической и экономической стабильности.

В настоящее время отношения в сфере организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом в межмуниципальном сообщении регулируются Правительством Иркутской области.

Несмотря на проводимую работу совместно с министерством жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области по организации транспортного сообщения населенных пунктов Филипповского МО, не удается организовать регулярные маршруты сообщением с уч. Большелихачевский, с п. Большеворонежский и с. Филипповск

Услуги связи на территории Филипповского МО осуществляют: ПАО «Ростелеком», МТС, Мегафон, Билайн, Теle2, Yota. Зона покрытия населенных пунктов Филипповского муниципального образования операторами сотовой связи составляет 55%.

Несмотря на проводимую работу со всеми операторами сотовой связи без зоны уверенного приема остается вся территория Филипповского МО.

К приоритетным направлениям развития транспорта и связи на территории Филипповского муниципального образования можно отнести:

- развитие транспортной инфраструктуры, в том числе ремонт дорог, создание условий для развития пассажирского автомобильного транспорта, служб такси;

- сокращение смертности от дорожно-транспортных происшествий;

- повышение качества оказываемых услуг, гибкая тарифная политика, расширение спектра новых информационных услуг, предоставляемых населению и бизнесу, обеспечение услугами транспорта и связи отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктов;

- внедрение цифрового телерадиовещания в сельской местности;

- развитие сетей связи нового поколения, мобильного широкополосного доступа к Интернету, услуг высокоскоростной передачи данных;

- совершенствование качества предоставления почтовых услуг путем развития системы логистики, модернизации почтовых отделений, расширения почтовой инфраструктуры, повышения эффективности работы сети почтовой связи, внедрения новых, в том числе, высокотехнологичных услуг.

 *Развития лесного хозяйства.*

Почти все леса территории Филипповского муниципального образования входят в состав Зиминского лесничества агентства лесного хозяйства Иркутской области. Площадь лесного фонда на территории муниципального образования 25447,9 га, что составляет 64,38 % территории.

Основными лесообразующими породами в лесничестве являются сосна и береза. Лиственница и осина с учетом естественных условий и стихийных факторов в меньшей мере распространены на территории лесничества. Ель занимает как правило, площади старых и новых гарей.

Лесное хозяйство является одной из основных отраслей экономики всего района и Филипповского муниципального образования в частности. Переработка древесины в районе имеет большой удельный вес в общем объеме заготовки леса. Лесопереработкой занимаются все лесозаготовительные предприятия.

Особое значение имеет такой вид использования лесов как заготовка пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных растений.

На территории всего Зиминского лесничества большое распространение имеют такие ягоды, как брусника, клюква и черная смородина..

Широко распространен сбор ягод, грибов, заготовка лекарственных растений. Заготовка допускается в объемах, обеспечивающих своевременное восстановление растений и воспроизводство запасов сырья.

*Развитие жилищно-коммунального хозяйства.*

Жилищно-коммунальный комплекс является важнейшей составляющей в системе жизнеобеспечения граждан, охватывает все население и в связи с этим занимает исключительное положение в ряду прочих отраслей экономики. Важной характеристикой жилищно-коммунального хозяйства является сохранение солидарной ответственности органов власти различных уровней, хозяйствующих субъектов и контролирующих органов за стабильное, надежное и качественное предоставление услуг потребителям.

В Филипповском муниципальном образовании теплоснабжение, водоснабжение, эксплуатацию инженерных сетей осуществляют: ООО «Тепловик», ООО «МБА», МКУ «Служба коммунального хозяйства Филипповского муниципального образования».

В Филипповском муниципальном образовании, расположена котельная № 12 работающая на угле, суточный расход составляет 1,1 т., в зависимости от температуры наружного воздуха, с годовым запасом 323 т., и аварийным запасом 65 т. Котельные снабжают теплом 1 объект соцкультбыта.

На территории Филипповского муниципального образования находится 6 водонапорных башни.

*Оценка состояния окружающей среды.*

Одним из главных показателей качества окружающей среды, непосредственным образом, влияющим на здоровье и комфортность жизни людей, является состояние атмосферного воздуха.

Данные об объёмах выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух рассматриваемой территории отсутствуют.

Загрязнителями воздушного бассейна на территории Филипповского муниципального образования являются автотранспорт, дымовые газы печного отопления, лесные пожары.

Основными загрязнителями воздушного бассейна Филипповского МО являются дымовые газы, образующиеся в результате сжигания топлива в котельных, а также населением в домовых печах. При сжигании топлива в атмосферу выбрасываются бензапирен, оксид серы, сажа, оксид углерода. Бензапирен является одним из сильнейших загрязнителей атмосферы (относится к 1 классу опасности), обладает высокими канцерогенными свойствами.

Одним из источников загрязнения атмосферного воздуха рассматриваемой территории являются передвижные источники – автотранспорт. В последние годы наблюдается увеличения количества автомобильного транспорта, который является основным источником выбросов углеводородов в атмосферу. Особенно значимо негативное влияние транспорта в зимний период, когда условия рассеивания примесей в атмосфере наиболее неблагоприятны.

Значительное воздействие на состояние атмосферного воздуха территории оказывают лесные пожары. С пожарами в атмосферу выбрасывается огромное количество дыма, содержащего такие опасные загрязнители как углекислый газ, угарный газ и окись азота. В пожароопасный период уровень загрязнения основными примесями возрастает в 2-6 раз. Причиной возникновения пожаров является преимущественно человеческий фактор.

Существенное влияние на уровень загрязнения атмосферного воздуха оказывают неблагоприятные условия рассеивания загрязняющих веществ и самоочищающаяся способность атмосферы. По значению потенциала загрязнения атмосферы (ПЗА) территория Филипповского МО относится к зоне с неблагоприятными условиями самоочищения атмосферы. В холодное время года мощные инверсии температуры в сочетании со слабыми скоростями ветра способствуют формированию высоких уровней загрязнения в районе основных источников загрязнения атмосферы. В зимнее время года при преобладающем антициклональном типе погоды, когда основной перенос существенно ослаблен, существенную роль в формирование приземных концентраций загрязняющих веществ играют местные циркуляции. В этих условиях происходит формирование участков с повышенной концентрацией загрязняющих веществ, особенно в котловинах и понижениях рельефа.

В целом, состояние атмосферного воздуха Филипповского МО можно охарактеризовать как благоприятное, рассматриваемая территория характеризуется незначительной степенью загрязнения окружающей среды.

**Раздел 4. Основные проблемы социально-экономического развития**

 **Филипповского муниципального образования.**

 Важнейшей составной частью разработки стратегии социально-экономического развития Филипповского муниципального образования на долгосрочный период является выявление основных сильных и слабых конкурентных позиций территории, установление взаимосвязей этих позиций, их систематизация, определение возможностей Филипповского муниципального образования и существующих для него внешних угроз.

Для этих целей использовалась методика SWOT-анализа, который проводился в разрезе ведущих отраслей, сфер и направлений экономического и социального развития филипповского муниципального образования. Основные выводы SWOT-анализа приведены в Приложении 1.

**Раздел 5.**Оценка действующих мер по улучшению социально - экономического положения муниципального образования

 Реализация Стратегии Филипповского муниципального образования потребует привлечения значительных финансовых ресурсов. Источниками финансирования реализации мероприятий станут бюджетные (федеральный бюджет, бюджет Иркутской области, бюджет Филипповского муниципального образования) и внебюджетные средства (средства предприятий и организаций и др.).

Учитывая то обстоятельство, что бюджет Филипповского муниципального образования является дотационным, то без привлечения средств вышестоящих бюджетов невозможно реализовать намеченные мероприятия. Достижение целей и задач Стратегии Филипповского муниципального образования планируется осуществлять с привлечением средств вышестоящих бюджетов в рамках реализации государственных программ Иркутской области.

Оценка финансовых ресурсов, привлекаемых для реализации Стратегии Филипповского муниципального образования будет осуществляться:

из бюджетных источников – ежегодно на трехлетний период в рамках планов мероприятий по реализации стратегии и государственных программ Иркутской области и муниципальных программ Филипповского муниципального образования;

из внебюджетных источников – по мере необходимости в рамках инвестиционных проектов, реализуемых на территории Филипповского муниципального образования, соглашений о социально-экономическом сотрудничестве, соглашений о государственно-частном партнерстве и концессионных соглашений.

**Раздел 6. Миссия, стратегические цели, задачи и перечень наиболее крупных программных мероприятий и инвестиционных проектов, направленных на решение проблемных вопросов в Филипповском муниципальном образовании в долгосрочной перспективе.**

Муниципальные программы Филипповского муниципального образования формируются на период не менее 3 лет в соответствии с Положением, утвержденным постановлением администрации Филипповского муниципального образования.

Муниципальные программы Филипповского муниципального образования содержат комплексы планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Филипповского муниципального образования.

Программы Филипповского муниципального образования на 2018-2030 годы.

**Таблица 7.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программы | Объем финансирования (тыс.руб.) | Ожидаемый результат |
| всего | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Оснащение ДД п. Большеворонежский световым и звуковым оборудованием  | 300 | - | - | 300 | Повышение качества предоставляемых услуг |
| Ремонт здания СДК с. Филипповск | 420 | - | - | 420 | Улучшение условий для оказания предоставления услуг |
| Ремонт дорог | 1585 | - | - | 1585 | Повышение безопасного дорожного движения  |
| Разработка проектно-сметной документации | 104 | - | - | 104 | Улучшение транспортной инфраструктуры |
| Обеспечение безопасности дорожного движения | 133 | - | - | 133 | Развитие транспортной инфраструктуры |
| Строительство многофункциональной спортивной площадки с. Филипповск  | 3800 | - | 3500 | 300 | Улучшение условий для занятия физической культурой и спортом |
| Коммунальная инфраструктура |
| Организация зон санитарной охраны водозаборных скважин; текущий ремонт насосного оборудования скважин | 600 | - | - | 600 | Обеспечение населения качественной питьевой водой |

**Раздел 7. Ожидаемые результаты реализации Стратеги.**

 Достижение основной цели стратегии - **повышение уровня и качества жизни населения Филипповского муниципального образования** базируется на модернизации и развитии сети объектов социальной сферы, инженерной и транспортной инфраструктуры **района**, усилении инвестиционной привлекательности территории муниципального образования. Стратегия социально-экономического развития на период до 2036 года направлена на решение поставленных задач и достижение поставленной цели.

**Ожидаемые результаты реализации стратегии приведены в Приложении № 2.**

Приложение № 1

к Стратегии социально-экономического развития

Филипповского муниципального образования

на период до 2036 года

АНАЛИЗ

СИЛЬНЫХ И СЛАБЫХ СТОРОН, ВОЗМОЖНОСТЕЙ И УГРОЗ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

ФИЛИППОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

| **Сильные стороны (S)** | **Слабые стороны (W)** | **Благоприятные возможности (О)** | **Потенциальные угрозы (Т)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Географическое положение и природно-климатические условия** |
| Выгодное географическое расположение.Наличие развитой транспортной сети (автодороги). | 1.Резко континентальный климат.2.Рискованная зона земледелия.3.Удаленность от рынков сбыта |

|  |
| --- |
| 1. Благоприятные природно-климатические условия2. Наличие рекреационных ресурсов для развития специализированных видов туризма  |

 | 1. Повышенная заболеваемость сердечно-сосудистыми заболеваниями из-за перепадов погоды (температура, атмосферное давление).2. Непостоянство урожайности из-за колебаний гидротермического режима. |
| **Образование** |
| Увеличение численности детей, посещающих дошкольное учреждение.2. Доступность общего образования независимо от места жительства и состояния здоровья. 3. Ежегодная организация повышения квалификации педагогов района. | 1. Проблемы кадрового потенциала (увеличение среднего возраста работников сферы образования и низкие темпы прироста количества молодых специалистов, нехватка педагогов). 2. Низкий уровень заработной платы младшего обслуживающего персонала. | Развитие материально-технической базы учреждений в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов.  | 1. Отставание темпов модернизации учебно-материальной базы образовательных учреждений от требований организации образовательного процесса в современной школе.2. Дефицит трудовых ресурсов.3. Отток кадров из отрасли вследствие низкой социальной защищенности и отсутствия развитой социальной инфраструктуры в сельской местности.4. Сокращение количества образовательных учреждений |
| **Здравоохранение** |
| Сохранена развитая лечебная сеть, обеспечивающая необходимую этапность медицинской помощи. | Отток медицинских работников (врачей, среднего медицинского персонала), а также «старение» врачебного персонала, и, как следствие, недостаточное количество квалифицированных кадров. | Качественное улучшение процесса подготовки и переподготовки медперсонала. | Отток кадров из отрасли вследствие низкой социальной защищенности и отсутствия развитой социальной инфраструктуры в сельской местности.Увеличение разрыва между требованиями по выполнению современных стандартов в медицинских организациях и объёмами их финансирования.Распространенность среди населения социально опасных болезней (алкоголизма, ВИЧ и др.).Рост цен на медикаменты и расходные материалы.Отсутствие служебного жилья для сотрудников здравоохранения. |
| **Физическая культура и спорт** |
| 1. Богатые спортивные традиции.2. Наличие благоприятных природно-климатических условий для развития инфраструктуры зимних видов спорта. | 1. Низкий уровень доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом в общей численности населения. | 1. Строительство новых объек­тов спорта (малобюджетных спортивных площадок, кортов). | 1. Отток молодежи.2. Старение населения.3. Снижение уровня здоровья на­селения, следовательно – сокра­щение продолжительности жизни. |
| **Культура** |
| Значимый культурный потен­циал жителей Филипповского муниципального образова­ния. Высокоразвитое самодеятель­ное искусство со сложившейся инфраструктурой и системой творческих организаций по всем основным жанрам. | Неразвитость кадрового по­тенциала, нехватка специалистов высокой квалификации как непо­средственно занимающихся соз­данием и распространением куль­турных ценностей, так и учреж­дений культуры.Удаленность населенных пунктов Филипповского муниципального образования от крупнейших российских и меж­дународных культурных центров, следствием которой является за­трудненность и высокая стои­мость непосредственного куль­турного взаимодействия.  | Модернизация имуществен­ного комплекса: капитальные ре­монты объектов учреждений сферы культуры.2. Оснащение учреждений куль­туры специальным оборудованием и информационно-коммуникаци­онными технологиями, с учетом современных требований.3. Использование имеющихся уч­реждений культуры для создания новых культурных «продуктов».  | Ослабление кадрового потен­циала ввиду старения кад­ров.Снижение культурного уровня населения, его творческой активности, утрата духовных ценностей. |
| **Молодежная политика** |
| Содействие в организации летнего отдыха, здорового об­раза жизни молодежи. | 1. Высокий уровень безработицы молодежи.2. Отток молодежи в другие го­рода, что ведет к снижению науч­ного, творческого, культурного потенциалов.3.Наличие неблагополучных се­мей. | 1. Создание условий для привле­чения к деятельности в сфере до­полнительного образования моло­дых специалистов, индивидуаль­ных предпринимателей, волонте­ров, представителей студенчества.2.Привлечение к деятельности в сфере профилактики правонару­шений среди несовершеннолетних общественных организаций, предприятий, волонтеров. | 1. Сокращение численности моло­дого населения в сочетании с вы­соким миграционным оттоком может привести к критическому ухудшению социально-экономи­ческой ситуации.2. Преступность среди несовер­шеннолетних. |
| **Уровень жизни населения** |
| Ежегодный рост среднемесяч­ной начисленной заработной платы | Низкая доступность жилья для семей с уровнем дохода ниже среднего. | 1. Привлечение средств федераль­ного бюджета для повышения доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобиль­ных групп населения. | 1. Постоянный рост числа граж­дан, нуждающихся в поддержке со стороны государства. 2. Снижение численности населе­ния |
| **Жилищное хозяйство и инженерная инфраструктура** |
| Проведение мероприятий по модернизации объектов ЖКХ.Выполнение работ по содержа­нию и текущему ремонту комму­нальных объектов за счет средств предприятий, федерального, област­ного и местного бюджетов. | Изношенность инженерных се­тей.Низкий уровень внедрения но­вых технологий.Недостаточность квалифициро­ванных специалистов ЖКХ.Рост стоимости услуг ЖКХ.Недостаток финансовых средств для проведения капитального ре­монта объектов ЖКХ. | Устойчивое функционирование жилищно-коммунального комплекса.Осуществление мероприятий по реформированию жилищно-комму­нального хозяйства.Сокращение объемов нерацио­нального потребления коммунальных услуг. | Повышение вероятности возник­новения аварий на объектах жи­лищно-коммунального хозяйства, связанное с нарастающим ветшанием основных фондов инженерной инфраструктуры.Рост цен на электроэнергию, один из факторов повышения стоимости услуг ЖКХ.Наличие задолженности за ока­занные жилищно-коммунальные ус­луги. |
| **Транспортная инфраструктура** |
| 1. Развитая сеть межмуниципальных ав­томобильных дорог. | 1. Высокая доля протяженности автомобильных дорог, не соот­ветствующих нормативным тре­бованиям.2. Недостаточный уровень безо­пасности дорожного движения, в том числе из-за неудовлетвори­тельных дорожных условий. | Осуществление перевозок вне зависимости от погодных усло­вий. | 1. Снижение безопасности и на­дежности деятельности пассажир­ского транспорта.2. Риск возникновения ДТП по причине неудовлетворительных дорожных условий. |
| **Коммуникационная инфраструктура** |
| 1. Активное развитие телекоммуни­кационной инфраструктуры, внедре­ние современных информационных технологий, улучшение качества со­товой связи и интернет соединения, увеличение зоны покрытия мобиль­ных операторов. | 1. Недостаточная зона покрытия услугами сотовой связи и интернета участков Филипповского муниципального образования. | 1. Свободный рынок предостав­ления услуг кабельного ТВ, ин­тернета. | 1. Сложности при внедрении услуг связи из-за географической обособ­ленности населенных пунктов2. Неплатежеспособность сельского населения. |
| **Экология** |
| 1. Мероприятия по выявлению и уборке несанкционированных свалок с территории Филипповского муниципального образования. | 1. Наличие несанкционированных свалок2. Отсутствие полигонов для захо­ронения твердо-бытовых отходов. | 1. Работа с органами исполни­тельной власти Иркутской об­ласти по разработке схем обра­щения в отходами.2. Вовлечение отходов во вто­ричную переработку. | 1. Увеличение количества несанк­ционированных свалок.2. Увеличение количества ток­сичных отходов I - II класса опас­ности (электронная техника, бата­рейки, аккумуляторы). |
| **Сельское хозяйство** |
| 1. Наличие развиваю­щихся КФХ.  | Слабое развитие альтернатив­ных видов деятельности, низкая общественная оценка сельскохо­зяйственного труда, недостаточ­ное ресурсное обеспечение на всех уровнях финансирования.Диспаритет цен на сельскохо­зяйственную продукцию и неко­торые виды сырья, энергоноси­тели, транспортные услуги.3. Отсутствие залоговой базы у сельскохозяйственных товаро­производителей для доступа к кредитным ресурсам. | 1. Близкое расположение к крупным промышленным городам (Ир­кутск, Ангарск) и наличие транс­портной инфраструктуры создает возможности для сбыта сельхоз­продукции. | 1. Низкий уровень жизни в сель­ской местности. 2. Инфраструктурная неразвитость ограничивает приток квалифици­рованных кадров и инвестиций в сельскохозяйственное производ­ство.3. Сельскохозяйственная отрасль не обладает достаточным запасом прочности, и ее эффективность в большой степени зависит от объ­емов государственной поддержки и наполняемости бюджета. 4. Медленные темпы социального развития сельских территорий, сокращение занятости сельских жителей. |
| **Бюджетная обеспеченность** |
| 1.Внедрение программно-целевого метода планирования расходов мест­ного бюджета.2. Стабильность налогового зако­нодательства на муниципальном и региональном уровне. | 1. Несбалансированность бюджета Филипповского муниципаль­ного образования2. Зависимость местного бюджета от межбюджетных трансфертов и фи­нансовой помощи областного бюд­жета. | 1. Оптимизация налоговых льгот. | 1. Дефицит местного бюджета. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 2

к Стратегии социально-экономического развития

Филипповского муниципального образования

на период до 2036 года

Ожидаемые результаты реализации стратегии

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Единицы измерения | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2025** | **2030** | **2033** | **2036** |
| 1 | Численность населения |  человек | 533 | 524 | 510 | 500 | 470 | 445 | 445 | 440 |
| 2 | Уровень регистрируемой безработицы  | % | 3,4 | 3,3 | 3,3 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 2,8 |
| 3 | Доля населения с денежными доходами ниже прожиточного минимума | % | 45 | 43 | 41 | 40 | 38 | 35 | 30 | 25 |
| 4 | Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования не отвечающих нормативным требованиям в общей протяженности автомобильных дорог от общего пользования местного значения | % | 45 | 43 | 40 | 37 | 30 | 25 | 20 | 18 |
| 5 | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по муниципальному образованию | тыс. рублей | 19,406 | 21,357 | 24,607 | 25,783 | 30,495 | 36,28 | 40,0 | 45,0 |
| 6 | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей) | единиц | 6 | 8 | 8 | 10 | 14 | 17 | 17 | 17 |
| 7 | Объем налоговых и неналоговых доходов бюджета Филипповского муниципального образования | млн. рублей  | 8,045 | 9,302 | 10,213 | 10,617 | 13,124 | 16,337 | 17,3 | 17,7 |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация

Филипповского муниципального образования

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20.06.2024г с. Филипповск №50

Об утверждении административного регламента

 предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков в собственность

за плату без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», со ст.2 Федерального закона от 03.06.2016 № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь ст.23,46 Устава Филипповского муниципального образования, администрация Филипповского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность за плату без проведения торгов» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление главы администрации Филипповского муниципального образования от 06.02.2023г. №10 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность без проведения торгов»

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании Филипповского муниципального образования «Информационный вестник Филипповского муниципального образования» и размещению на официальном сайте администрации Филипповского муниципального образования <http://филипповск.рф/>.

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

Глава Филипповского

муниципального образования А.А.Федосеев

|  |
| --- |
|  |

Утверждено

постановлением администрации

Филипповского муниципального образования

от 20.03.2024 г. №50

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность за плату без проведения торгов», в том числе порядок взаимодействия местной администрации Филипповского муниципального образования (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решений о предоставлении в собственность за плату земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Филипповского муниципального образования (далее – земельные участки).

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица и юридические лица, обратившиеся за приобретением в собственность за плату земельных участков, в случаях, указанных в подпунктах 3, 7−9 пункта 2 статьи 393 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества;

2) юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;

3) крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующие земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Филипповского муниципального образования и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности Филипповского муниципального образования

4) гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства.

4. Лица, указанные в пункте 3 настоящего административного регламента, далее именуются заявителями.

От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

Глава 3. Предоставление муниципальной услуги

5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

6. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление земельных участков в собственность за плату без проведения торгов.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления,
предоставляющего муниципальную услугу

7. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация.

8. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Иркутской области

2) Федеральная налоговая служба или ее территориальный орган;

3) орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – орган, уполномоченный на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности);

4) органы местного самоуправления иных муниципальных образований;

5) служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области;

6) Енисейское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов.

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) проект договора купли-продажи земельного участка (далее – проект договора);

2) правовой акт администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату (далее – акт об отказе в предоставлении земельного участка).

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

10. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем 20 календарных дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрацию.

11. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

12. Проект договора или акт об отказе в предоставлении земельного участка выдается (направляется) заявителю или его представителю в течение трех календарных дней со дня его подписания главой администрации.

Глава 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в сети «Интернет» по адресу http://gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

14. Для приобретения земельных участков в собственность за плату заявитель или его представитель представляет (направляет) в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о предоставлении земельного участка (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

15. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя, – в случае, если заявителем является физическое лицо;

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов:

а) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом некоммерческом товариществе или огородническом некоммерческом товариществе – для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего административного регламента;

б) решение общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества о распределении садового или огородного земельного участка заявителю − для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего административного регламента;

в) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее − ЕГРН) − для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего административного регламента;

г) заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком − для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего административного регламента;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

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

16. Представление документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

17. Для получения документов, указанных в подпунктах «а», «б» подпункта 2 пункта 15 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель обращается в орган садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, в распоряжении которого находятся соответствующие документы.

Для получения документа, указанного в подпункте 3 пункта 15 настоящего административного регламента, заявитель лично обращается к нотариусу или должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия.

Для получения документа, указанного в подпункте 4 пункта 15 настоящего административного регламента, заявитель лично обращается к нотариусу или должностному лицу консульского учреждения Российской Федерации.

18. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи

3) через личный кабинет на Едином портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

19. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 14, 15 настоящего административного регламента.

20. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей, являющихся юридическими лицами) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 1 пункта 3 настоящего административного регламента);

2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

3) утвержденный проект межевания территории (для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего административного регламента);

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН (для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего административного регламента);

5) заключение о нахождении (ненахождении) земельного участка в границах территории, зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации;

6) заключение о нахождении земельного участка в границах водоохранной зоны, в пределах береговой полосы.

21. Для получения документов, указанных в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Федеральную налоговую службу или ее территориальные органы с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ); в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Для получения документа, указанного в подпункте 2 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Филиал публично-правовой компаний «Роскадастр» по Иркутской области с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через МФЦ; в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в сети «Интернет» или Едином портале или посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов.

Для получения документа, указанного в подпункте 3 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, уполномоченный на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

Для получения документа, указанного в подпункте 4 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться с запросом непосредственно в органы местного самоуправления иных муниципальных образований.

Для получения документа, указанного в подпункте 5 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через МФЦ; в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Для получения документа, указанного в подпункте 6 пункта 20 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Енисейское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через МФЦ; в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

22. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 20 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 18 настоящего административного регламента.

23. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 60 настоящего административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

24. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем или его представителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, муниципального служащего администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

25. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 23 настоящего административного регламента.

26. В случае установления оснований для отказа в приеме документов должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 42 настоящего административного регламента.

27. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя или его представителя за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или

отказа в предоставлении муниципальной услуги

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

29. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявления требованиям пункта 1 статьи 3917 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента.

Глава 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
муниципальной услуги, и способы ее взимания

30. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

31. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, а также должностных лиц администрации, плата с заявителя не взимается.

Глава 13. Срок регистрации заявления

32. Регистрацию заявления и документов, представленных заявителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

33. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи – один рабочий день со дня получения администрации указанных документов.

34. Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении документов после 16-00 или в нерабочий день их регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 14. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату или решения об отказе в предоставлении земельного участка;

5) выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 15. Прием, регистрация заявления
и документов, представленных заявителем

36. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

37. Прием заявления и документов от заявителя или его представителя осуществляется в администрации без предварительной записи, при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

38. Поступившие в администрацию заявление и документы регистрируются должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги*.*

39. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи − один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

40. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 25 настоящего административного регламента, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения заявления и документов.

41. В случае выявления в представленных документах обстоятельства, предусмотренного пунктом 25 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 40 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов, подготавливает письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа и обеспечивает его подписание главой администрации.

42. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю почтовым отправлением уведомление об отказе в приеме документов по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных путем направления на официальный адрес электронной почты администрации, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет уведомление об отказе в приеме документов по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

43. При отсутствии в представленных заявителем документах основания, предусмотренного пунктом 25 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 40 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

44. В случае принятия указанного в пункте 43 настоящего административного регламента решения:

1) если заявление и документы, указанные в пунктах 14, 15, 20 настоящего административного регламента, представлены заявителем или его представителем в администрацию лично, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения в двух экземплярах, один из которых выдается указанным должностным лицом заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней после получения администрацией заявления и документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам;

2) если заявление и документы, указанные в пунктах 14, 15, 20 настоящего административного регламента, представлены заявителем или его представителем в администрацию посредством почтового отправления, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения в двух экземплярах, один из которых направляется указанным должностным лицом по указанному в заявлении почтовому адресу почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней после получения администрацией заявления и документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам;

45. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 43 настоящего административного регламента.

46. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов и их передача должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме представленных документов.

47. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в приеме представленных документов в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

Глава 16. Формирование и направление межведомственных
запросов в органы (организации), участвующие
в предоставлении муниципальной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 20 настоящего административного регламента.

49. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу или ее территориальный орган – в целях получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является соответственно индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, а также выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества;

2) в Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Иркутской области – в целях получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке);

3) в орган, уполномоченный на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, – в целях получения утвержденного проекта межевания территории;

4) в органы местного самоуправления иных муниципальных образований – в целях получения документа о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

5) в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области – в целях получения заключения о нахождении (ненахождении) земельного участка в границах территории, зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации;

6) в Енисейское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов – в целях получения заключения о нахождении земельного участка в границах водоохранной зоны, в пределах береговой полосы.

50. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 20 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

51. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Единого портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

52. Не позднее одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги*.*

53. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 20 настоящего административного регламента.

54. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

Глава 17. Принятие решения о принятии заявления к рассмотрению
или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 14, 15, 20 настоящего административного регламента.

56. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение восьми календарных дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку заявления и документов, указанных в пунктах 15 и 20 настоящего административного регламента на наличие оснований, установленных в пункте 29 настоящего административного регламента.

57. В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 86 настоящего административного регламента, наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 29 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, после чего в течение срока, указанного в пункте 86 настоящего административного регламента, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и обеспечивает его подписание главой администрации.

В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 86 настоящего административного регламента, отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 29 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, указанного в пункте 86 настоящего административного регламента, принимает решение о принятии заявления к рассмотрению, о чем делает запись на заявлении и в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги*.*

58. Результатом административной процедуры является решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

59. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги о принятии заявления к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 18. Рассмотрение документов и принятие решения
о предоставлении земельного участка в собственность за плату
или решения об отказе в предоставлении земельного участка

60. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о принятии заявления к рассмотрению.

61. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 14 календарных дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 87 настоящего административного регламента, осуществляет проверку документов, указанных в пунктах 14, 15 и 20 настоящего административного регламента на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, указанных в пункте 62 настоящего административного регламента.

62. Основания для отказа в предоставлении земельного участка:

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

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 5532 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

7) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

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

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

10) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

11) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 3918 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

15) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

21) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

63. Если по результатам проверки, указанной в пункте 61 настоящего административного регламента, будет установлено отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 62 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 33 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта договора в трех экземплярах, его согласование уполномоченными лицами администрации в установленном порядке.

64. Если согласно заключению службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области, предусмотренному подпунктом 5 пункта 49 настоящего административного регламента, испрашиваемый земельный участок полностью или частично находится в границах территории, зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или (и) выявленного объекта культурного наследия, включенного в перечень выявленных объектов культурного наследия, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 61 настоящего административного регламента, направляет проект договора в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области в целях согласования решения о предоставлении земельного участка.

Если испрашиваемый земельный участок не находится в границах территории, зон охраны объектов культурного наследия, указанных в абзаце первом настоящего пункта, то должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 91 настоящего административного регламента, после выполнения действий, предусмотренных пунктом 63 настоящего административного регламента, обеспечивает подписание проекта договора главой администрации в установленном порядке.

65. После получения согласования проекта договора службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о предоставлении земельного участка и в течение двух календарных дней с даты получения указанного согласования обеспечивает подписание проекта договора в трех экземплярах главой администрации в установленном порядке.

66. В случае, если по результатам проверки, указанной в пункте 61 настоящего административного регламента, будет установлено наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 62 настоящего административного регламента, а также в случае получения отказа в согласовании проекта договора службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в сроки, указанные в пунктах 61 и 65 настоящего административного регламента, соответственно, принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка и осуществляет подготовку проекта акта об отказе в предоставлении земельного участка.

67. После подготовки документа, указанного в пункте 66 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух календарных дней со дня подготовки документа обеспечивает его согласование уполномоченными лицами администрации и подписание главой администрации в установленном порядке.

68. Общий срок осуществления административной процедуры с учетом процедуры согласования проекта договора службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области не должен превышать 14 календарных дней.

69. Критерием принятия решения о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка является:

1) наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 92 настоящего административного регламента;

2) согласование или отказ в согласовании проекта договора службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области – в случае, указанном в пункте 64 настоящего административного регламента.

70. Результатом административной процедуры является проект договора или акт об отказе в предоставлении земельного участка.

71. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации проекта договора или акта об отказе в предоставлении земельного участка.

Глава 19. Выдача (направление) заявителю или его представителю

результата муниципальной услуги или уведомления об отказе
в предоставлении муниципальной услуги

72. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации проекта договора, акта об отказе в предоставлении земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

73. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение трех календарных дней со дня подписания проекта договора или акта об отказе в предоставлении земельного участка направляет заявителю или его представителю один из указанных документов почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя – вручает его лично.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя вручает его лично в течение трех календарных дней со дня его подписания главой администрации.

74. При личном получении проекта договора, акта об отказе в предоставлении земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель или его представитель расписывается в их получении в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

75. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю или его представителю проекта договора в трех экземплярах, акта об отказе в предоставлении земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

76. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении проекта договора, акта об отказе в предоставлении земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю или его представителю, или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Глава 20. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах

77. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги проекте договора или акте об отказе в предоставлении земельного участка (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

78. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 18 настоящего административного регламента.

79. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 14 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

80. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно и следующих решений:

1) об исправлении технической ошибки;

2) об отсутствии технической ошибки.

81. Критерием принятия решения, указанного в пункте 80 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

82. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 80 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает в зависимости от результата предоставленной муниципальной услуги проект договора в трех экземплярах или акта об отказе в предоставлении земельного участка с исправленной технической ошибкой.

83. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 80 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

84. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации проекта договора в трех экземплярах или акта об отказе в предоставлении земельного участка с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

85. Глава администрации немедленно после подписания документа, указанного в пункте 84 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

86. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 84 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя – вручает его лично.

87. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – проект договора или акта об отказе в предоставлении земельного участка с исправленной технической ошибкой;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

88. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, отметки о направлении проекта договора в трех экземплярах или акта об отказе в предоставлении земельного участка с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или его представителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

89. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей.

90. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

91. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 22. Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления
муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля
за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

92. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

93. Плановые поверки осуществляются на основании планов работы администрации. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

94. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации (далее – Комиссия), состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

95. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы. Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 23. Ответственность должностных лиц администрации
за решения и действия (бездействие), принимаемые(осуществляемые)
ими в ходе предоставления муниципальной услуги

96. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

97. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 24. Положения, характеризующие требования к порядку
и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

98. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лица администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

99. Информацию, указанную в пункте 98 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение по адресу электронной почты администрации.

100. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

101. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем. В случае поступления обращения в электронной форме днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию (в случае поступления обращения в рабочий день до 16-00) либо следующий за ним рабочий день (в случае поступления обращения в рабочий день после 16-00 либо в нерабочий день).

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
АДМИНИСТРАЦИИ ЛИБО ЕЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Глава 25. Информация для заинтересованных лиц
об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставления муниципальной услуги

102. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации (далее – жалоба) одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

104. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 26. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,

которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

105. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации подаются главе администрации.

106. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе администрации.

Глава 27. Способы информирования заявителей о порядке
подачи и рассмотрения жалобы

107. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, или в помещениях, занимаемых администрацией;

2) на официальном сайте администрации;

3) лично у муниципального служащего администрации;

4) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию с использованием средств телефонной связи;

5) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;

6) по электронной почте администрации.

Приложение

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность за плату без проведения торгов»

|  |  |
| --- | --- |
|  | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указывается наименование администрации муниципального образования*) |
|  | От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указываются сведения о заявителе)[[1]](#footnote-1)* |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить земельный участок, находящийся в муниципальной собственности муниципального образования *(наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования)*, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в собственность за плату без проведения торгов на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать основание предоставления земельного участка из числа, предусмотренных
подпунктами 3, 7−9 пункта 2 статьи 393 Земельного кодекса Российской Федерации)

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предполагаемое целевое использование испрашиваемого земельного участка)

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

К заявлению прилагаются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) |  | ; |
| 2) |  | ; |
| 3) |  | . |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись заявителя или представителя заявителя) |

Для заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, указываются те же сведения, что и для заявителя – физического лица, а также ОГРН, ИНН и дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Для заявителя, являющегося юридическим лицом, указываются: 1) наименование юридического лица; 2) место нахождения и почтовый адрес юридического лица; 3) ОГРН, ИНН и дата государственной регистрации юридического лица, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 4) телефон для связи; 5) адрес электронной почты.

Российская Федерация

Иркутская область

Зиминский район

Филипповское муниципальное образование

Дума

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 28.06.2024 г. №66 с. Филипповск

 О графике приема избирателей

 депутатами Думы

 Руководствуясь ст.36 Устава Филипповского муниципального образования, Дума Филипповского муниципального образования

 РЕШИЛА:

 1.Утвердить График приема избирателей депутатами Думы Филипповского муниципального образования на 2 полугодие 2024 года (приложение №1).

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Филипповского муниципального образования «Информационный вестник Филипповского муниципального образования» и разместить на официальном сайте администрации Филипповского муниципального образования Зиминского района <http://филипповск.рф> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Филипповского

муниципального образования А.А. Федосеев

Председатель Думы Филипповского

муниципального образования А.А. Федосеев

 Приложение №1

к решению Думы

 Филипповского МО

№ 66 от 28.06.2024г

График приема избирателей

депутатами Думы Филипповского муниципального образования

на 2 полугодие 2024 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Ф.И.О. | Наименование села и место проведения приема |  Дата приема | Время приема |
| 1 | Анищенко Елена Александровна | п.БольшеворонежскийДом досуга | 19.07.2024 г. | С 15:00 до 16:00 часов |
| 2 | Ковалева Оксана Николаевна | с.ФилипповскАдминистрация | 23.08.2024 г. | С 16:00до 17:00 часов |
| 3 | Семенюгина Светлана Александровна  | с.ФилипповскАдминистрация | 13.09.2024 г.  | С 16:00 до 17:00 часов |
| 4 | Соболева Раиса Николаевна | с.ФилипповскАдминистрация | 27.09.2024 г. | С 16:00 до 17:00 часов |
| 5 | Старкова Наталья Петровна | с.ФилипповскАдминистрация | 25.10.2024 г.  | С 16:00 до 17:00 часов |
| 6 | Минаева Юлия Анатольевна  | с.ФилипповскАдминистрация | 22.11.2024 г. | С 16:00 до 16:00 часов |
| 7 | Терехова Юлия Сергеевна | с.ФилипповскАдминистрация | 13.12.2024 г.  | С 16:00 до 17:00 часов |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учредитель:Администрация Филипповского муниципального образованияДума Филипповского муниципального образования | Главный редактор:Глава Филипповского муниципального образования А.А.Федосеев | Адрес издателя и редакции:665352,Иркутская область, Зиминский район, с.Филипповск, ул.Новокшонова, 30-2Тел,/факс:8(395)5425216E-mail^admfilmo@mail.ru | Отпечатано на оборудовании администрации Филипповского муниципального образования | Издается с 2014 г.Тираж: 25 экземпляров«Бесплатно» |

1. Для заявителя, являющегося физическим лицом, указывается: 1) фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью); 2) место жительства; 3) документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, кем и когда выдан; 4) почтовый адрес; 5) телефон для связи; 6) адрес электронной почты (при наличии). [↑](#footnote-ref-1)