

# СЕЛЬСКИЕ

# НОВОСТИ

Учредитель: Совет депутатов Ореховского сельского поселения  
Галичского муниципального района Костромской области.

Выходит по мере необходимости

Издается с 22 сентября 2006 года

№ 01 (247) 29 января 2021 г.

## СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ: ПОСТАНОВЛЕНИЯ:

1. от 11.01.2021 № 1 «Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля, осуществляемого администрацией Ореховского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022 – 2023 гг.»
2. от 19.01.2021 № 2 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения от 29.06.2012 года № 39»
3. от 28.01.2021 № 3/1 «О внесении изменений в постановление администрации Ореховского сельского поселения от 11.01.2019 года № 1»
4. от 29.01.2021 № 6 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование без проведения торгов»

## РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ:

1. от 29.01.2021 № 17 «О назначении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Ореховское сельское поселение Галичского муниципального района Костромской области»
2. от 29.01.2021 № 18 «Об утверждении Положения о порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области»
3. от 29.01.2021 № 19 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения от 25 декабря 2020 года № 15 «О бюджете Ореховского сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»
4. от 29.01.2021 № 20 «Об утверждении Порядка принятия решения о применении мер ответственности к главе Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области, депутату Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

## АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» января 2021 года № 1

с. Орехово

#### Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля, осуществляемого администрацией Ореховского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022 – 2023 гг.

В соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» № 294-ФЗ от 26.12.2008 (в действующей редакции), постановлением Правительства РФ от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», руководствуясь Уставом муниципального образования Ореховское сельское поселение Галичского муниципального района Костромской области, администрация Ореховского сельского поселения **ПОСТАНОВИЛА:**

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля, осуществляемого администрацией Ореховского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022-2023 гг (далее Программа профилактики нарушений), согласно приложению.
2. Должностным лицам администрации, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, обеспечить в пределах своей компетенции выполнение Программы профилактики нарушений, осуществляемой органом муниципального контроля - администрации Ореховского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022 – 2023 гг., утвержденной пунктом 1 настоящего постановления.
3. Постановление администрации Ореховского сельского поселения от 26.03.2020 г. № 14 «Об утверждении Программы профилактики нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля, осуществляемого администрацией Ореховского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021 – 2022 гг.» признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
сельского поселения

А.Н.Тимофеев

Приложение к постановлению  
администрации  
сельского поселения  
от 11.01.2021 г. № 1

## ПРОГРАММА

профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля, осуществляемого администрацией Ореховского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022-2023гг год

1. Настоящая программа разработана в целях организации проведения профилактики нарушений требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в целях предупреждения возможного нарушения подконтрольными субъектами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

2. Профилактика нарушений обязательных требований проводится в рамках осуществления муниципального контроля.

3. Целью программы является: Предупреждение нарушений, подконтрольными субъектами обязательных требований законодательства, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований.

4. Задачами программы являются:

4.1. Укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности.

4.2. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

4.3. Повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

5. Программа разработана на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 г.г..

6. Субъектами профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане.

7. В рамках профилактики предупреждения нарушений, установленных законодательством всех уровней, Администрацией Ореховского сельского поселения осуществляется прием представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, а также проводятся консультации и даются пояснения по вопросам соблюдения законодательства.

8. Виды муниципального контроля: контроль в сфере благоустройства.

**План мероприятий программы по профилактике нарушений в рамках осуществления муниципального контроля на 2021 год**

№ п/п	Наименование мероприятия по профилактике нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Составление перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля	II квартал 2021	Администрация Ореховского сельского поселения
2	Размещение на официальном сайте Администрации Ореховского сельского поселения в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих актов для каждого вида муниципального контроля	В течение 2021 года (по мере необходимости)	Администрация Ореховского сельского поселения
3	Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведение разъяснительной работы и иными способами	В течение 2021 года (по мере необходимости)	Администрация Ореховского сельского поселения
4	Подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований (при внесении изменений в обязательные требования)	В течение 2021 года (по мере необходимости)	Администрация Ореховского сельского поселения
6	Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности и размещение на официальном сайте Ореховского сельского поселения в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	IV квартал 2021 г.	Администрация Ореховского сельского поселения
7	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2. Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом	В течение 2021 года (по мере необходимости)	Администрация Ореховского сельского поселения

**Проект плана мероприятий программы по профилактике нарушений в рамках осуществления муниципального контроля на 2022 и 2023 годы.**

№ п/п	Наименование мероприятия по профилактике нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Размещение на официальном сайте администрации Ореховского сельского поселения в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере благоустройства а также текстов соответствующих нормативных правовых актов	По мере необходимости (в случае отмены действующих или принятия новых нормативных правовых актов, мониторинг НПА ежемесячно)	должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля
2	Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.  В случае изменения обязательных требований – подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований	По мере необходимости (в случае отмены действующих или принятия новых нормативных правовых актов, мониторинг НПА ежемесячно)	должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля
3	Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления деятельности муниципального контроля в сфере благоустройства и размещение на официальном сайте администрации Ореховского сельского поселения в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных	По мере необходимости (в случае отмены действующих или принятия новых нормативных правовых актов,	должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля

	требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	мониторинг НПА ежемесячно)	
4	Выдача предупреждений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (если иной порядок не установлен федеральным законом)	По мере необходимости (в случае отмены действующих или принятия новых нормативных правовых актов, мониторинг НПА ежемесячно)	должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля

**Отчетные показатели на 2021 год**

Наименование показателя	Значение показателя
1. Информированность подконтрольных субъектов о содержании обязательных требований	Не менее 60% опрошенных
2. Понятность обязательных требований, их однозначное толкование подконтрольными субъектами и должностными лицами органа муниципального контроля	Не менее 60% опрошенных
3. Удовлетворенность обеспечением доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте Администрации Ореховского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Не менее 60% опрошенных
4. Информированность подконтрольных субъектов о порядке проведения проверок, правах подконтрольных субъектов при проведении проверки	Не менее 60% опрошенных
5. Выполнение профилактических программных мероприятий согласно перечню	Не менее 100% мероприятий, предусмотренных перечнем

Оценка эффективности профилактических мероприятий осуществляется по итогам опроса. Опрос проводится среди лиц, в отношении которых проводились проверочные мероприятия, иных подконтрольных лиц и лиц, участвующих в проведении профилактических мероприятий. Опрос проводится силами должностных лиц органа муниципального контроля с использованием разработанной ими анкеты.

Результаты опроса и информация о достижении отчетных показателей реализации Программы размещаются на официальном сайте Администрации Ореховского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

**Проект отчетных показателей на 2022 и 2023 годы.**

Наименование показателя	Значение показателя
1. Информированность подконтрольных субъектов о содержании обязательных требований	Не менее 70% опрошенных
2. Понятность обязательных требований, их однозначное толкование подконтрольными субъектами и должностными лицами органа муниципального контроля	Не менее 70% опрошенных
3. Удовлетворенность обеспечением доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте Администрации Ореховского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Не менее 70% опрошенных
4. Удовлетворенность в обеспечении доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте Администрации Ореховского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Не менее 70% опрошенных
5. Информированность подконтрольных субъектов о порядке проведения проверок, правах подконтрольных субъектов при проведении проверки	Не менее 70% опрошенных
6. Выполнение профилактических программных мероприятий согласно перечню	Не менее 100% мероприятий, предусмотренных перечнем

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «19» января 2021 года № 2

с. Орехово

**О внесении изменений в постановление администрации  
сельского поселения от 29.06.2012 года № 39**

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, администрация Ореховского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ореховского сельского поселения от 29 июня 2012 года № 39 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Ореховского сельского поселения муниципальной услуги по выдаче разрешений на рубку (обрезку) древесно-кустарниковой растительности и (или) ликвидацию травяного покрова на территории Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области» (в редакции постановлений от 19.07.2013г. № 34, от 29.04.2016 г. № 30, от 16.04.2018 г. № 18), далее – Административный регламент, следующие изменения:

- 1) в п. 10 главы 2 Административного регламента слова «10 рабочих дней» заменить словами «5 календарных дней»;
- 2) в п.34 главы 3 Административного регламента «1 рабочий день» заменить словами «1 календарный день»;
- 3) в п.35 главы 3 Административного регламента «1 рабочий день» заменить словами «1 календарный день»;
- 4) в п. 42 главы 3 Административного регламента слова «6 рабочих дней» заменить словами «1 календарный день»;
- 5) в п.48 главы 3 Административного регламента «1 рабочий день» заменить словами «1 календарный день»;
- 6) в п.52 главы 3 Административного регламента «1 рабочий день» заменить словами «1 календарный день».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Сельские новости».

Глава сельского поселения

А.Н.Тимофеев

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «28» января 2021 года № 3/1

с. Орехово

**О внесении изменений в постановление администрации Ореховского сельского поселения от 11.01.2019 года № 1**

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, администрация Ореховского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приложение к постановлению администрации Ореховского сельского поселения от 11.01.2019 года № 11 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов расположенных на территории Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области»(в редакции постановлений от 20.02.2019 № 7, 28.06.2019 № 17) изложить в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать утвержденный настоящим постановлением реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области на официальном сайте администрации Ореховского сельского поселения в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.02.2021 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

А.Н.Тимофеев

РЕЕСТР МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТКО В ОРЕХОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО				Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО				Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО		
	Адрес	Географические координаты (в десятичных долях)	Вид собственности	Схема размещения мест (площадок) накопления ТКО	Используемое покрытие	Площадь контейнерной площадки, кв.м.	Количество контейнеров в/бункеров	Объем контейнера в/бункеров, куб.м.	Наименование	ОГРН	Фактический
1	д. Завражье, ул. Шоссейная	Ш-58,422145 Д-42.021321	муниципальная	Приложение № 1		3	2	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галичский район Орехово, ул. д. 12
2	д. Завражье, ул. Колхозная, д. 1	Ш-58,421756 Д-42.021789	муниципальная	Приложение № 1		2	1	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галичский район Орехово, ул. д. 12
3	с. Унорож, ул. Набережная, д. 3	Ш-58,472953 Д-42.088746	муниципальная	Приложение № 2		2	1	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галичский район Орехово, ул. д. 12
4	с. Унорож, ул. Заречная, д. 2	Ш-58,471706 Д-42.084503	муниципальная	Приложение № 2		3	2	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галичский район Орехово, ул. д. 12
5	с. Унорож, ул. Новая, д. 8	Ш-58,472613 Д-42.097539	муниципальная	Приложение № 2		7	5	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галичский район Орехово, ул. д. 12
6	п. Россолово, ул. Свободы, д. 2	Ш-58,423959 Д-42.07308	муниципальная	Приложение № 3		3	2	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галичский район Орехово, ул. д. 12
7	п. Россолово, ул. магазина	Ш-58,426386 Д-42.042668	муниципальная	Приложение № 3		3	2	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галичский район Орехово, ул. д. 12
8	п. Россолово, ул. Свободы, д. 9	Ш-58,426911 Д-42.021257	муниципальная	Приложение № 3		2	1	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галичский район Орехово, ул. д. 12
9	п. Россолово, ул. Заготовительная, д. 20	Ш-58,428237 Д-42.014106	муниципальная	Приложение № 3		3	2	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галичский район Орехово, ул. д. 12
10	п. Россолово, поворот к ООО «Россоловская ЭКО компания»	Ш-58,426282 Д-42.020205	муниципальная	Приложение № 3		2	1	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галичский район Орехово, ул. д. 12

11	п. Россолово, ул. Свободы, д. 57-ул. Зеленая, д. 10	Ш-58.436929 Д-42.015045	муниципальная	Приложение № 3		3	2	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
12	п. Россолово, ул. Свободы, д. 71	Ш-58.436069 Д-42.010404	муниципальная	Приложение № 3		6	4	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
13	п. Россолово, ул. Зеленая, д.10	Ш-58.432846 Д-42.016305	муниципальная	Приложение № 3		3	2	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
14	п. Россолово, ул. Железнодорожная, д.12	Ш-58.427821 Д-42.020994	муниципальная	Приложение № 3		2	1	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
15	п. Россолово, ул. Свободы, д. 87	Ш-58.426391 Д-42.010163	муниципальная	Приложение № 3		3	2	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
16	п. Россолово, ул. Кооперативная, д. 11	Ш-58.439335 Д-42.996870	муниципальная	Приложение № 3		3	2	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
17	п. Россолово, ул. Новая, д. 4	Ш-58.441208 Д-42.007282	муниципальная	Приложение № 3		6	4	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
18	п. Россолово, поворот на с. Унорож	Ш-58.443106 Д-42.003881	муниципальная	Приложение № 3		5	3	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
19	п. Россолово, ул. Кооперативная, д. 1 (перекресток)	Ш-58.440792 Д-42.000840	муниципальная	Приложение № 3		3	2	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
20	п. Россолово, у бывшего магазина «Василек»	Ш-58.439253 Д-42.003040	муниципальная	Приложение № 3		6	4	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
21	п. Россолово, ул. Шоссейная, д. 9	Ш-58.440657 Д-42.04273	муниципальная	Приложение № 3		6	4	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
22	п. Россолово, ул. Новая, д. 20	Ш-58.441925 Д-42.007236	муниципальная	Приложение № 3		3	2	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12

23	п. Росолово, поворот от д. 57 ул. Свободы	Ш-58.430130 Д-42.016879	муниципальная	Приложение № 3		2	1	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
24	с. Орехово, ул. Нагорная, д. 12  Ореховская врачебная амбулатория	Ш-58.456382 Д-41.996022	муниципальная	Приложение № 4		2	1	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
25	с. Орехово, ул. Свободы, д. 34	Ш-58.456433 Д-41.993533	муниципальная	Приложение № 4		6	4	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
26	с. Орехово, ул. Свободы, д. 52	Ш-58.457959 Д-41.991774	муниципальная	Приложение № 4		3	2	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
27	с. Орехово, ул. Свободы, д. 14	Ш-58.452913 Д-41.997927	муниципальная	Приложение № 4		2	1	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
28	с. Орехово, ул. Советская, д. 25 МОУ Ореховская СОШ	Ш-58.451342 Д-41.995491	муниципальная	Приложение № 4		4	3	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
29	с. Орехово, ул. Молодежная, д. 3	Ш-58.450679 Д-41.991613	муниципальная	Приложение № 4		3	2	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
30	с. Орехово, ул. Молодежная, д. 11	Ш-58.450542 Д-41.989821	муниципальная	Приложение № 4		3	2	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
31	с. Орехово, ул. Набережная, д. 33	Ш-58.450149 Д-41.994773	муниципальная	Приложение № 4		2	1	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
32	с. Орехово, ул. Набережная, д. 17	Ш-58.450626 Д-41.997310	муниципальная	Приложение № 4		3	2	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
33	с. Орехово, ул. Свободы, д. 14 у магазина	Ш-58.452840 Д-41.998919	муниципальная	Приложение № 4		3	2	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
34	с. Орехово, ул. Советская, д. 20	Ш-58.453303 Д-42.000255	муниципальная	Приложение № 4		5	3	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12

35	с. Орехово, ул. Советская, д. 5	Ш-58.454819 Д-42.005817	муниципальная	Приложение № 4		3	2	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
36	с. Орехово, ул. Егорова, д. 2	Ш-58.456430 Д-42.006236	муниципальная	Приложение № 4		3	2	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
37	с. Орехово, ул. 1 мая, д. 32	Ш-58.453618 Д-41.999440	муниципальная	Приложение № 4		2	1	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
38	п. Кучумовка, д. 2а	Ш -58.445512 Д-42.009948	муниципальная	Приложение № 5		2	1	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12
39	с. Воскресенское, д. 1	Ш-58.362873 Д-42.539325	муниципальная	Приложение № 6		2	1	0,75	Администрация Ореховского сельского поселения	1054425980729	Костромская Галицкий ра Орехово, ул. д. 12

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «29» января 2021 года № 6

с. Орехово

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование без проведения торгов»**

В целях реализации требований Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с постановлением Администрации Ореховского сельского поселения от 23.05.2011 г. № 37 «О утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области муниципальных услуг», руководствуясь ст. 7 Устава Ореховского сельского поселения, администрация Ореховского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование без проведения торгов» (приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Ореховского сельского поселения в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава  
сельского поселения

А.Н.Тимофеев

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации  
Ореховского сельского поселения  
от «29» января 2021 года № 6

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «передача муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование без проведения торгов»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование без проведения торгов (далее – регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.



Регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по передаче муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование без проведения торгов (далее – муниципальная услуга). Регламент также определяет особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Настоящий регламент распространяется на общественные отношения, связанные с передачей имущества в аренду или безвозмездное пользование, находящегося в муниципальной собственности Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области и включенного в Реестр муниципального имущества Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области включая перечень такого имущества в порядке оказания муниципальной преференции в соответствии с главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – закон о защите конкуренции).

Регламент не затрагивает отношения по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, законодательством Российской Федерации о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве, а также не распространяется на следующие случаи:

- передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование в рамках оказания муниципальной имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации.
- передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по итогам конкурса или аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества либо договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом, проведенного в порядке, утвержденном приказом Федеральной антимонопольной службы (далее – ФАС России) от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;
- передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование в случае замены недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, медицинским организациям.

1.2. При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются физические лица, или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

В случае, если заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

От имени физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться уполномоченный представитель заявителя, полномочия которого удостоверены нотариально или иным приравненным к нотариальному способом в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

### 1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

#### 1.3.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Ореховского сельского поселения.

Место нахождения: Костромская область, Галичский район, с. Орехово, ул. Советская, д. 12  
Почтовый адрес: 157215, Костромская область, Галичский район, с. Орехово, ул. Советская, д. 12

График работы:

Понедельник	Рабочее время 8.00-12.00 Обеденное время 12.00.-13.00 Рабочее время 13.00-16.00
Вторник	Рабочее время 8.00-12.00 Обеденное время 12.00.-13.00 Рабочее время 13.00-16.00
Среда	Рабочее время 8.00-12.00 Обеденное время 12.00.-13.00 Рабочее время 13.00-16.00
Четверг:	Рабочее время 8.00-12.00 Обеденное время 12.00.-13.00 Рабочее время 13.00-16.00
Пятница	Рабочее время 8.00-12.00 Обеденное время 12.00.-13.00 Рабочее время 13.00-16.00
Суббота	выходной день
Воскресенье:	выходной день.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения уполномоченного органа по следующему графику:

Понедельник	часы приема заявителей 8.00-12.00 обед 12.00-13.00 часы приема заявителей 13.00-15.00
Вторник	часы приема заявителей 8.00-12.00 обед 12.00-13.00 часы приема заявителей 13.00-15.00
Среда	часы приема заявителей 8.00-12.00 обед 12.00-13.00 часы приема заявителей 13.00-15.00
Четверг:	часы приема заявителей 8.00-12.00 обед 12.00-13.00 часы приема заявителей 13.00-15.00
Пятница	часы приема заявителей 8.00-12.00 обед 12.00-13.00 часы приема заявителей 13.00-15.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день.

Справочные телефоны: 8(49437)31-2-05.

Адрес электронной почты: adm.orehovo@mail.ru;

Информация о порядке предоставления муниципальных услуг в электронной форме размещается в присутственных местах (многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, органах местного самоуправления).

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов, в том числе бланки заявлений, доступные для копирования и заполнения, в том числе в электронной форме, размещаются:

- на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: adm.orehovo@mail.ru;
- на информационных стендах в уполномоченном органе;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);
- на сайте многофункционального центра;
- в многофункциональном центре.

1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении в администрацию сельского поселения или в МФЦ;
- посредством телефонной связи 8(49437)31-2-05;
- с использованием электронной почты: adm.orehovo@mail.ru;
- с использованием Единого портала;
- через официальный сайт уполномоченного органа или МФЦ по форме обратной связи;
- посредством почтового отправления.

В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала, информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление о ходе предоставления услуги) осуществляется путем направления соответствующего уведомления в Администрацию Ореховского сельского поселения в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, порталов услуг или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя

Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги рассматривается в срок не более 30 дней с даты регистрации такого обращения в уполномоченном органе.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в уполномоченный орган или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в уполномоченный орган или должностному лицу в письменной форме.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: передача муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование без проведения торгов.

В рамках предоставления муниципальной услуги выделены следующие подуслуги:

1) «Передача имущества, находящегося в муниципальной собственности Ореховского сельского поселения (далее – муниципальное имущество), путем заключения договора аренды муниципального имущества либо договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом без проведения торгов».

2) «Передача муниципального имущества в порядке оказания муниципальной преференции».

Понятие «муниципальная преференция» в настоящем регламенте используется в значении, указанном в пункте 20 статьи 4 закона о защите конкуренции.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Ореховского сельского поселения (далее – уполномоченный орган).

В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

– Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр), в случае если приказом Росреестра от 18.10.2016 №П/0515 осуществлением полномочий не наделено Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» – в части предоставления выписок из Единого государственного реестра недвижимости о правах на владение и (или) пользование недвижимым имуществом;

– Федеральной налоговой службой – в части предоставления выписок из единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

– Управлением Федеральной антимонопольной службы по Костромской области (далее – антимонопольный орган) – в части дачи согласия на предоставление муниципальной преференции в случае, если получение такого согласия требуется в соответствии с действующим законодательством;

– уполномоченными органами, предоставляющими сведения о лицензиях, выданных заявителю по отдельным видам деятельности;

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Формы подачи заявления и получения результата предоставления услуги:

1) очная форма – при личном присутствии заявителя в уполномоченный орган или в многофункциональный центр;

2) заочная форма – без личного присутствия заявителя (через Единый портал, а также по почте, по электронной почте).

Форма и способ получения результата предоставления муниципальной услуги – документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги, указываются заявителем в заявлении.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

решения о передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование и заключении договора аренды муниципального имущества или безвозмездного пользования муниципальным имуществом в форме муниципального правового акта и проекта соответствующего договора, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа в отношении подуслуг «Передача муниципального имущества путем заключения договора аренды муниципального имущества либо договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом без проведения торгов» и «Передача муниципального имущества в порядке оказания муниципальной преференции»;

– мотивированного отказа в передаче муниципального имущества, оформленного в форме муниципального правового акта.

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

– 30 дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления при оказании подуслуги «Передача муниципального имущества путем заключения договора аренды муниципального имущества либо договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом без проведения торгов»;

– не более 120 дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления при оказании подуслуги «Передача муниципального имущества в порядке оказания муниципальной преференции»;

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

– Гражданский кодекс Российской Федерации от 26.01.1996 № 14-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, № 5, ст. 410);

– Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» («Собрание законодательства РФ», 15.01.1996, № 3, ст. 145);

– Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Российская газета», № 116-117, 29.06.2002);

– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

– Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», № 162, 27.07.2006);

– Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006);

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 75, 08.04.2016);

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Подуслуга «Передача муниципального имущества путем заключения договора аренды муниципального имущества либо договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом без проведения торгов».

Для получения муниципального имущества путем заключения договора аренды муниципального имущества либо договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом (далее – договора) требуются следующие документы:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 1к регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) копии учредительных документов, заверенные нотариально либо печатью (при ее наличии) юридического лица и подписанные руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, учредительный документ юридического лица (для заявителей, действующих от имени юридического лица);

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени заявителя – юридического лица (решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности), либо копия заверенная в нотариально либо печатью (при ее наличии) юридического лица и подписанная руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, учредительный документ юридического лица;

6) документы и информация, подтверждающие право заявителя на заключение договора без проведения торгов и без согласования антимонопольного органа;

7) документы, удостоверяющие право заявителя на владение и (или) пользование сетью инженерно-технического обеспечения, - в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством (в случае обращения заявителя в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 17.1. закона о защите конкуренции).

2.7.2. Подуслуга «Передача муниципального имущества в порядке оказания муниципальной преференции».

Для получения муниципального имущества в порядке оказания муниципальной преференции требуются следующие документы, представляемые заявителем самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 2 к регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) копии учредительных документов, заверенные нотариально;

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени заявителя – юридического лица (решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности), либо копия, заверенная в нотариально либо печатью (при ее наличии) юридического лица и подписанная руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, учредительный документ юридического лица;

2.7.3. Перечень документов (сведений), подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, представляемая Росреестром;

2) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая факт внесения записи о заявителе (в случае, если заявитель – юридическое лицо), представляемая Федеральной налоговой службой;

3) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей подтверждающая факт внесения записи о заявителе (в случае, если заявитель – индивидуальный предприниматель), представляемая Федеральной налоговой службой;

4) копия решения о присвоении статуса единой теплоснабжающей организации в системе теплоснабжения – представляемая уполномоченным органом, определенным пунктом 3 Правил организации теплоснабжения в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

5) копия лицензии на осуществление деятельности, если вид деятельности требует лицензирования;

6) копия муниципального контракта, заключенного по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» – является общедоступной информацией,

содержащейся в реестре контрактов, заключенных заказчиками и размещенной в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, также может быть получена от органа местного самоуправления, заключившего такой контракт.

Установленный выше перечень документов является исчерпывающим.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление 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 муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – закон об организации предоставления услуг) перечень документов.

2.8. Необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- отсутствие у лица полномочий на подачу заявления (заявление подписано лицом, не имеющим право действовать от имени заявителя без доверенности, при отсутствии документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия указанного лица на представление интересов заявителя);

- ненадлежащее оформление заявления (не указаны сведения, предусмотренные формой заявления, в том числе отсутствуют сведения о заявителе и (или) сведения о документах, уполномочивающих представителя заявителя подавать от его имени заявление, отсутствует подпись; несоответствие указанных в заявлении сведений, сведениям в представленных документах; несоответствие представленных документов документам, указанным в заявлении, а также отсутствие необходимых сведений и (или) документов, предусмотренных подпунктами 2.7.1. – 2.7.2. пункта 2.7. регламента, обязанность предоставления которых возложена на заявителя).

Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим.

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

Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в передаче муниципального имущества:

- несоответствие заявителя условиям, позволяющим заключить договор без проведения торгов, в соответствии с законодательством о защите конкуренции;
- использование запрашиваемого объекта муниципального имущества не соответствует его целевому назначению или не допускается в соответствии с действующим законодательством;

- отсутствие свободных объектов муниципального имущества, предназначенных для передачи в аренду, в безвозмездное пользование, соответствующих характеристикам и целям использования, запрашиваемым заявителем;

- запрашиваемый в аренду, в безвозмездное пользование объект не является муниципальной собственностью Ореховского сельского поселения
- запрашиваемый объект муниципального имущества уже находится в аренде либо безвозмездном пользовании или иначе обременен правами третьих лиц на дату подачи заявления, в том числе предоставлен на праве хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальным организациям Ореховского сельского поселения,

- либо в отношении запрашиваемого объекта муниципального имущества принято решение о предоставлении его государственным органам, органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям, некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений);

- запрашиваемый в аренду, в безвозмездное пользование объект не включен в перечень объектов муниципальной собственности, подлежащих передаче в безвозмездное пользование (в случае, если муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом содержится условие о распоряжении таким имуществом при наличии объекта имущества в перечне (своде, реестре);

- поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, указанного в пункте 1 подпункта 2.7.3. пункта 2.7. регламента, необходимого для принятия решения о передаче муниципального имущества, в случае если соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе (применяется **только** к подслуге «Передача муниципального имущества путем заключения договора аренды муниципального имущества либо договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом без проведения торгов» в случае обращения заявителя в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 17.1. закона о защите конкуренции);

- в отношении запрашиваемого муниципального имущества на дату обращения имеется несколько заявлений и уполномоченным органом принято решение о проведении торгов;

- имеется отказ антимонопольного органа в согласовании предоставления муниципальной преференции (применяется только к подслуге «Передача муниципального имущества в порядке оказания муниципальной преференции»);

- имеется решение суда, вступившее в законную силу, предусматривающее иной порядок распоряжения заявленным муниципальным имуществом;
- распоряжение заявленным имуществом не входит в компетенцию уполномоченного органа;

- объект включен в Прогнозный план (программу приватизации) Ореховского сельского поселения.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, поданное в очной форме в уполномоченный орган, регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления в уполномоченный орган.

Заявление, поданное в очной форме в МФЦ, регистрируется в порядке, определенном подпунктом 3.5.1. пункта 3.5. раздела 3 регламента.

Заявление, поданное в заочной форме, в том числе поданное посредством Единого портала, регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты поступления в уполномоченный орган.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания муниципальной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания муниципальной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями или столами обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются санитарно-гигиеническими помещениями, оборудованными в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- возможность получения услуги всеми способами, предусмотренными законодательством, в том числе через Единый портал и МФЦ;
- наличие возможности записи на прием в электронном виде;

- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги установленного пунктом 2.5 настоящего раздела регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

- беспрепятственный доступ к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски) (при наличии технической возможности. При отсутствии такой возможности вход в здание оборудуется кнопкой вызова специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, для сопровождения инвалидов и маломобильных групп граждан к месту предоставления муниципальной услуги);

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 1 – для транспортных средств инвалидов (при наличии возможности);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги и оказания им помощи (да/нет);

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

- допуск на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только физические или юридические лица, зарегистрированные на Едином портале.

Электронная форма заявления заполняется на Едином портале. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала к нему прикрепляются копии документов в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- электронная копия документа должна представлять собой файл в одном из форматов PDF, DOC, DOCX, TIF, TIFF, JPG, JPEG, XLS, XLSX, содержащий образ соответствующего бумажного документа, либо комплект таких документов в электронном архиве в формате ZIP или RAR.

- электронная копия документа может быть получена сканированием, фотографированием. Сведения в электронной копии документа должны быть читаемы. Может быть прикреплен электронный документ, полученный в соответствующем ведомстве.

Максимальный размер прикрепляемых файлов в сумме не должен превышать 5 Мб (мегабайт). Оригиналы прилагаемых копий документов впоследствии представляются в Администрацию Ореховского сельского поселения.

При предоставлении электронной копии документа, подписанной усиленной квалифицированной подписью нотариуса или органа (организации), выдавшего документ в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – закона об электронной подписи),

предоставление оригинала документа не требуется. В случае поступления документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в порядке, указанном в пункте 2.14 регламента.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете по своей инициативе в любое время, а также в форме уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги, поступающим на указанную заявителем электронную почту и (или) по СМС-оповещении с последующим обращением в Личный кабинет.

Документ и (или) информация, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы заявителю лично в форме документа на бумажном носителе в уполномоченный орган либо в МФЦ, либо направлены в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением, либо в форме электронного документа. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги указываются заявителем в заявлении. Электронная копия документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с законом об электронной подписи, направляется заявителю в Личный кабинет.

Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации). Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

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

#### 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в том числе поступивших через многофункциональный центр, а также в электронной форме;
- рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов, направление межведомственных запросов и оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- регистрация и выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в том числе через многофункциональный центр, а также в электронной форме.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме, которая приводится в Приложении 4 к регламенту (в регламенте не приводится).

#### 3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в том числе поступивших через многофункциональный центр, а также в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления при личном обращении заявителя в уполномоченный орган или многофункциональный центр путем почтового отправления, по электронной почте, либо через Единый портал.

При приеме заявления и проведении первичной проверки уполномоченный специалист:

- 1) устанавливает предмет обращения и проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;
- 2) проверяет надлежащее оформление заявления, в том числе проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с подпунктами 2.7.1. – 2.7.2. пункта 2.7. раздела 2 настоящего регламента, проверяет соответствие указанных в заявлении сведений, сведениям в представленных документах, проверяет соответствие представленных документов документам, указанным в заявлении, а также наличие в заявлении необходимых сведений и (или) документов, удостоверяясь, что:
  - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
  - тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;
  - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- 3) сличает копии представленных документов с оригиналами, а при отсутствии у заявителя копий оригиналов документов изготавливает копии и выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам (ставит штамп «копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
- 4) помогает заявителю заполнить заявление при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильно его заполнении.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9. раздела 2 регламента, уполномоченный специалист уведомляет заявителя в любой, в том числе по желанию заявителя в письменной форме, об отказе в приеме документов с обоснованием причин отказа. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9. раздела 2 регламента, уполномоченный специалист принимает заявление, регистрирует его в журнале, отмечая факт регистрации заявления.

При поступлении заявления по почте, электронной почте оно регистрируется в порядке, установленном правилами внутреннего документооборота уполномоченного органа. Уполномоченный специалист проверяет поступившее в уполномоченный орган заявление на предмет его надлежащего оформления в соответствии с подпунктом 2.2. настоящего пункта.

В случае если заявление оформлено ненадлежащим образом, в том числе, если к нему приложены не все необходимые документы, уполномоченный специалист готовит проект уведомления об отказе в приеме заявления и его возврате с обоснованием причин отказа и передает уведомление на подпись уполномоченному должностному лицу. Документы возвращаются в 5-дневный срок с даты поступления этих документов в уполномоченный орган. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

При поступлении в уполномоченный орган заявления через МФЦ уполномоченный специалист регистрирует заявление в порядке, установленном правилами внутреннего документооборота уполномоченного органа, фиксируя сведения о заявителе (номер дела) и дату поступления пакета документов в МФЦ.

При поступлении заявления через Единый портал оно регистрируется в установленном пункте 2.14. регламента порядке и заявителю в Личный кабинет направляется соответствующее уведомление.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

#### 3.3. Рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов, направление межведомственных запросов и оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и поступление зарегистрированного заявления к уполномоченному специалисту.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист, уполномоченное должностное лицо.

##### 3.3.1. Подуслуга «Передача муниципального имущества путем заключения договора аренды муниципального имущества либо договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом без проведения торгов».

При поступлении заявления о передаче муниципального имущества путем заключения договора аренды муниципального имущества либо договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом без проведения торгов уполномоченный специалист:

- 1) проверяет представленные заявителем документы на соответствие требованиям настоящего регламента, определяет необходимость направления запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями, установленными законом об организации предоставления услуг (далее – межведомственный запрос);
  - 2) формирует межведомственные запросы (путем заполнения интерактивных форм).
- Межведомственные запросы формируются и направляются не позднее дня, следующего за днем поступления заявления уполномоченному специалисту.
- 3) проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и устанавливает наличие либо отсутствие оснований для передачи муниципального имущества.

По итогам рассмотрения документов при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.11. раздела 2 регламента, уполномоченный специалист готовит проект отказа в передаче муниципального имущества с мотивированным обоснованием причин отказа и ссылками на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в передаче муниципального имущества, предусмотренных пунктом 2.11. раздела 2 регламента, уполномоченный специалист готовит проект решения о передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование и заключении договора аренды муниципального имущества или безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также проект соответствующего договора с актом приема-передачи.

##### 3.3.2. Подуслуга «Передача муниципального имущества в порядке оказания муниципальной преференции».

При поступлении заявления о передаче муниципального имущества в порядке оказания муниципальной преференции рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов осуществляются в порядке, установленном в подпункте 3.3.1. пункта 3.3. настоящего раздела регламента с учетом следующих особенностей.

Уполномоченный специалист:

- 1) проверяет представленные заявителем документы с целью определения права заявителя на оказание муниципальной преференции в соответствии с частью 1 статьи 19 закона о защите конкуренции и определяет необходимость получения согласия антимонопольного органа о предоставлении муниципальной преференции в соответствии с частью 3 статьи 19 закона о защите конкуренции;
- 2) направляет (при необходимости) в антимонопольный орган заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции по форме, определенной приказом ФАС России от 16.12.2009 № 841, в порядке, определенном частью 1 статьи 20 закона о защите конкуренции;
- 3) уведомляет заявителя о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней, следующих за днем:
  - направления в ФАС России заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции;
  - получения решения ФАС России о продлении срока рассмотрения заявления даче согласия на предоставление муниципальной преференции.

По итогам рассмотрения документов при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.11. раздела 2 регламента, уполномоченный специалист готовит проект отказа в передаче муниципального имущества с мотивированным обоснованием причин отказа и ссылками на конкретные положения нормативных правовых актов и иных

документов, являющихся основанием такого отказа.

При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в передаче муниципального имущества, предусмотренных пунктом 2.11. раздела 2 регламента, уполномоченный специалист готовит проект решения о передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование и заключении договора аренды муниципального имущества или безвозмездного пользования муниципальным имуществом в порядке оказания муниципальной преференции по соответствующему основанию, указанному в части 1 статьи 19 закона о защите конкуренции, а также проект соответствующего договора с актом приема-передачи.

Подготовленные по итогам рассмотрения заявления проекты документов уполномоченный специалист передает вместе с заявлением и приложенными к нему документами уполномоченному должностному лицу для подписания.

Уполномоченное должностное лицо в течение 2 дней рассматривает документы и при отсутствии замечаний подписывает их. При наличии замечаний уполномоченное должностное лицо направляет документы на доработку. Доработанные в тот же день документы передаются уполномоченному должностному лицу для подписания.

Подписанные уполномоченным должностным лицом документы передаются уполномоченному специалисту для регистрации и выдачи (направления) заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет:

– 20 дней в отношении подслуги «Передача муниципального имущества путем заключения договора аренды муниципального имущества либо договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом без проведения торгов»;

– 110 дней в отношении подслуги «Передача муниципального имущества в порядке оказания муниципальной преференции»;

3.4. Регистрация и выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в том числе через многофункциональный центр, а также в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистом подписанных уполномоченным должностным лицом документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный специалист в течение 2 дней со дня получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, прошивает и скрепляет печатью подписанный уполномоченным лицом проект договора в необходимом количестве экземпляров, уведомляет заявителя о готовности документов, а также согласовывает день и время явки заявителя в пределах срока административной процедуры.

Уполномоченный специалист регистрирует с отметкой в соответствующем журнале и выдает результат предоставления услуги явившемуся в назначенный день и время заявителю или его представителю, предъявившему документ, удостоверяющий личность, а в случае представителя заявителя дополнительно документ, подтверждающий его полномочия.

В случае неявки заявителя уполномоченный специалист направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в том числе проекта договора для подписания его заявителем, в течение 1 рабочего дня, следующего за назначенным для получения результата предоставления услуги днем, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении заявителем указано на получение результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре (при условии если заявление на оказание муниципальной услуги было подано через многофункциональный центр), уполномоченный орган обеспечивает передачу документа, являющегося результатом предоставления услуги, в многофункциональный центр для выдачи его заявителю, в срок предусмотренный соглашением о взаимодействии.

При подаче заявления через Единый портал результат предоставления услуги направляется в Личный кабинет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с законом об электронной подписи.

Заявление и приложенные к нему документы, экземпляр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, брошюруются в дело в соответствии с правилами делопроизводства, делу присваивается номер в соответствии с номенклатурой дел уполномоченный орган.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 6 дней.

В течение срока предоставления муниципальной услуги заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги путем направления заявления об отказе от получения муниципальной услуги и возврате документов в произвольной форме.

При получении заявления об отказе от получения муниципальной услуги и возврате документов уполномоченный специалист в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такого заявления, осуществляемой в порядке, определенным правилами делопроизводства, готовит уведомление о прекращении предоставления муниципальной услуги и возврате документов в связи с отказом заявителя и вместе с документами, приложенными к заявлению о предоставлении услуги, передает для выдачи (направления) заявителю. Выдача уведомления о прекращении предоставления муниципальной услуги и возврате документов в связи с отказом заявителя и возвращаемых документов осуществляется в порядке, указанном в абзацах четвертом – восьмым настоящего пункта регламента.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.5.1. Прием и обработка заявления с приложенными к нему документами на предоставление муниципальной услуги.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты МФЦ.

При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, проверяет надлежащее оформление заявления, в том числе наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с подпунктами 2.7.1. – 2.7.2. пункта 2.7 раздела 2 настоящего регламента, проверяет соответствие указанных в заявлении сведений, сведениям в представленных документах, проверяет соответствие представленных документов документам, указанным в заявлении, а также наличие в заявлении необходимых сведений), проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя – личность и полномочия представителя.

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

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9. раздела 2 регламента, документы принимаются и регистрируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра, формируется расписка в приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в многофункциональном центре.

Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в уполномоченный орган в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

3.5.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

В случае предоставления заявителем заявления через многофункциональный центр документ, являющийся результатом муниципальной услуги, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем. Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в многофункциональный центр осуществляется работником многофункционального центра, ответственным за выдачу документов в соответствии с соглашением о взаимодействии.

#### 4. Формы контроля за исполнением регламента.

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется непосредственно при предоставлении Муниципальной услуги, а также путём организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок уполномоченный специалист даёт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением регламента осуществляется Главой Администрации Ореховского сельского поселения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются Заместителем Главы Администрации Ореховского сельского поселения в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки осуществляются Заместителем Главы Администрации Ореховского сельского поселения при наличии жалоб на исполнение регламента.

4.3. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проверок лица, допустившие нарушение требований регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за условиями и организацией предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии соглашением о взаимодействии.

4.5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 закона об организации предоставления услуг

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

– нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

– нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

– отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

– затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

– приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами Ореховского сельского поселения.

– требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных п.4 ч.1 ст.7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В указанном случае досудебное обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном ч. 1.3 ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается лично в уполномоченный орган, в МФЦ либо в Департамент информатизации и связи Костромской области, являющийся учредителем многофункционального центра, а также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта уполномоченного органа через МФЦ либо через Единый портал в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через указанный портал.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Департамент информатизации и связи Костромской области.

При поступлении жалобы в МФЦ на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае, если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

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

### 5.3. Жалоба должна содержать:

– наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 закона об организации предоставления услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 закона об организации предоставления услуг, их работников;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 закона об организации предоставления услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Поступившая в уполномоченный орган, многофункциональный центр, Департамент информатизации и связи Костромской области жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления и рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 закона об организации предоставления услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### 5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами Ореховского сельского поселения.

При удовлетворении жалобы исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, принимаются не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### 2) в удовлетворении жалобы отказывается

5.6. В случае, если в компетенцию уполномоченного органа, многофункционального центра либо Департамента информатизации и связи Костромской области не входит принятие решения в отношении жалобы, вышеуказанные органы, МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5. данного раздела регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

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

Приложение 1  
к регламенту

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

от \_\_\_\_\_  
(для физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес регистрации по месту жительства;  
Для юридического лица – наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес для направления результата услуги)  
в лице (в случае представительства) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа, на основании которого он действует)

### ЗАЯВЛЕНИЕ о передаче муниципального имущества путем заключения договора аренды муниципального имущества (договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом) без проведения торгов

На основании Федерального закона 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

просит передать в аренду (безвозмездное пользование) муниципальное имущество \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_, (указываются вид интересующего заявителя объекта муниципального имущества, в отношении которого предполагается заключить договор  
аренды, безвозмездного пользования (здание, помещение), вид движимого имущества и т.п.)

расположенное по адресу \_\_\_\_\_  
(указать место расположения имущества)

Характеристики имущества \_\_\_\_\_

(указывается краткое описание объекта имущества, необходимое для его идентификации –

этаж, номер помещения, перечень имущества, общая площадь объекта имущества (кв.м.)

Цель использования имущества: \_\_\_\_\_

Срок использования имущества \_\_\_\_\_

(указывается ориентировочный срок, на который предполагается заключать договор аренды (безвозмездного пользования)

Сведения, подтверждающие наличие оснований для заключения договора аренды (безвозмездного пользования) без торгов: \_\_\_\_\_

(указывается основание для заключения договора в соответствии со

\_\_\_\_\_ статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»)

Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_, р/с \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

ОГРНИП \_\_\_\_\_ (для индивидуальных предпринимателей)

Руководитель \_\_\_\_\_ телефоны, факс: \_\_\_\_\_

(указывается должность, Ф.И.О.)

О дате и времени явки для осмотра муниципального имущества, для получения результата муниципальной услуги прошу информировать меня по телефону \_\_\_\_\_.

(номер контактного телефона)

Приложение:

1.		
2.		

Результат оказания муниципальной услуги прошу \_\_\_\_\_

(выдать лично в ОМСУ, в МФЦ (при подаче заявления через МФЦ); отправить по почте, по электронной почте, на Едином портале)

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

(дата/подпись)

(расшифровка подписи заявителя)

М.П.

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Вх. № \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к регламенту

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

от \_\_\_\_\_  
(для физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес регистрации по месту жительства;  
Для юридического лица – наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес для направления результата услуги)  
в лице (в случае представительства) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа, на основании которого он действует)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о передаче муниципального имущества в порядке оказания муниципальной преференции

На основании Федерального закона 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

просит оказать муниципальную преференцию в форме передачи в аренду (безвозмездное пользование)

(нужно подчеркнуть)

муниципальное имущество \_\_\_\_\_

(указываются вид интересующего заявителя объекта муниципального имущества

\_\_\_\_\_ в отношении которого предполагается заключить договор аренды, безвозмездного пользования (здание, помещение), \_\_\_\_\_ вид движимого имущества и

т.п.)

расположенное по адресу \_\_\_\_\_

(указать место расположения имущества)

Характеристики имущества \_\_\_\_\_

(указывается краткое описание объекта имущества, необходимое для его идентификации -

этаж, номер помещения, перечень имущества, общая площадь объекта имущества (кв.м.)

Цель использования имущества: \_\_\_\_\_

(указать социально значимый вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 19

Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»)

Срок использования имущества \_\_\_\_\_

(указывается ориентировочный срок, на который предполагается заключать договор аренды (безвозмездного пользования)

Сведения, подтверждающие наличие оснований для заключения договора аренды (безвозмездного пользования) без торгов: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_, р/с \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

ОГРНИП \_\_\_\_\_ (для индивидуальных предпринимателей)

Руководитель \_\_\_\_\_ телефоны, факс: \_\_\_\_\_

(указывается должность, Ф.И.О.)

О дате и времени явки для осмотра муниципального имущества, для получения результата муниципальной услуги прошу информировать меня по телефону \_\_\_\_\_.

(номер контактного телефона)

Приложение:

3.		
4.		

Результат оказания муниципальной услуги прошу \_\_\_\_\_

(выдать лично в уполномоченном органе, в МФЦ (при подаче заявления через МФЦ); отправить по почте, по электронной почте, на Едином портале)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата/подпись) (расшифровка подписи заявителя)

М.П.

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Вх. № \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГАЛИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

от 29 января 2021 года № 17

**О назначении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования  
Ореховское сельское поселение Галичского муниципального района  
Костромской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов сельского поселения РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Ореховское сельское поселение Галичского муниципального района Костромской области (далее – муниципальный правовой акт) на 15 февраля 2021 года в 17 часов по адресу: 157215, Костромская область, Галичский район, село Орехово, улица Советская, дом 12.
2. Создать рабочую группу, ответственную за подготовку и проведение публичных слушаний в составе: Зубовой Т.Ю., Радионовой В.К. (по согласованию), Урядиной Л.А.
3. Замечания и предложения к проекту муниципального правового акта направлять в Совет депутатов Ореховского сельского поселения (157215, Костромская область, Галичский район, село Орехово, улица Советская, дом 12) в течение 14 дней со дня опубликования (обнародования) проекта решения.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

Глава Ореховского сельского поселения  
Галичского муниципального района  
Костромской области

А.Н.Тимофеев

ПРОЕКТ

Принят

решением Совета депутатов Ореховского сельского поселения

Галичского муниципального района Костромской области

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Статья 1**

Внести в Устав муниципального образования Ореховское сельское поселение Галичского муниципального района Костромской области, принятый решением Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области от «18» мая 2018 года № 134 (в редакции муниципальных правовых актов от 28 сентября 2018 года № 150, от 12 марта 2019 года № 171, от 07 октября 2019 года № 194, от 08 сентября 2020 года № 228), следующие изменения:

1. Часть 1 статьи 8 дополнить пунктом 17 следующего содержания:

«17) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.»

2. Часть 3 статьи 49 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) проектов нормативных правовых актов, разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.»

**Статья 2**

1. Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования.



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ГАЛИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

от «29» января 2021 года № 18

Об утверждении Положения о порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области

В соответствии со ст. 209, 215, 608 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", руководствуясь Уставом Ореховского сельского поселения, Совет депутатов Ореховского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Ореховского сельского поселения (приложение № 1)
2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Сельские новости» Ореховского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Ореховского сельского поселения в сети Интернет.

Глава сельского поселения

А.Н.Тимофеев

Приложение № 1  
к решению Совета депутатов  
Ореховского сельского поселения»  
№ 18 от 29.01.2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ СДАЧИ В АРЕНДУ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**1. Общие положения**

1. Положение о порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Ореховского сельского поселения (далее - Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Устава Ореховского сельского поселения и регулирует:

- порядок сдачи в аренду муниципального имущества;
- порядок сдачи в аренду имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;
- порядок сдачи арендаторами муниципального имущества в субаренду.

Настоящее Положение не регулирует отношения, возникающие с предоставлением в аренду земельных участков, находящихся в собственности Ореховского сельского поселения.

2. Арендаторами муниципального имущества могут выступать юридические лица и граждане РФ, объединения и организации с участием российских и иностранных юридических лиц, а также иностранные юридические лица и граждане, зарегистрированные в установленном порядке на территории Российской Федерации.

3. Арендодателем муниципального имущества выступает администрация Ореховского сельского поселения, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Положением.

4. Арендодателями муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, выступают эти предприятия с согласия администрации Ореховского сельского поселения.

5. Передача в аренду движимого имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, на срок не более одного года осуществляется этим предприятием самостоятельно, а на больший срок - по согласованию с администрацией Ореховского сельского поселения.

6. Сдача в аренду предприятия как имущественного комплекса, его структурных подразделений независимо от срока, а также сдача в аренду любого другого муниципального имущества на срок свыше 10 лет осуществляется по согласованию с представительным органом Ореховского сельского поселения.

7. Объекты недвижимости, отнесенные к памятникам истории и культуры, предоставляются в аренду в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством, с обязательным заключением охранно-арендного договора.

8. При передаче в аренду недвижимого имущества с оборудованием арендная плата рассчитывается как сумма арендной платы за недвижимое имущество и арендной платы за оборудование.

9. Арендодателем муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальным учреждениям Ореховского сельского поселения, является администрация Ореховского сельского поселения. Данное имущество сдается в аренду по согласованию с руководителем муниципального учреждения.

10. Виды имущества, сдача которых в аренду не допускается, а также ограничения или запрещения выкупа арендованного имущества устанавливаются действующим законодательством.

11. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Ореховского сельского поселения и переданного в оперативное управление муниципальным учреждениям, после уплаты ими налогов и сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Костромской области о налогах и сборах, иных обязательных платежей в полном объеме поступают в доход бюджета Ореховского сельского поселения.

Средства от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Ореховского сельского поселения и переданного в оперативное управление муниципальным образовательным учреждениям Ореховского сельского поселения, направляются соответствующим муниципальным образовательным учреждениям в качестве дополнительного источника их финансирования.

12. В целях обеспечения защиты муниципального имущества, передаваемого в аренду, от риска гибели и повреждения оно подлежит страхованию за счет средств арендатора на его полную стоимость на весь срок аренды в пользу арендодателя в течение месяца со дня заключения договора аренды.

13. По договору аренды недвижимого муниципального имущества арендатору одновременно передается право аренды той части земельного участка, которая занята этим недвижимым муниципальным имуществом и необходима для его использования.

Указанный земельный участок предоставляется по отдельному договору в установленном действующим законодательством порядке в аренду без права приобретения в собственность на срок, не превышающий срок аренды недвижимого муниципального имущества.

Арендная плата за пользование земельным участком, на котором расположено арендуемое недвижимое муниципальное имущество, определяется в соответствии с действующим земельным законодательством Российской Федерации.

14. При сдаче в аренду подвальных и полуподвальных помещений арендная плата за долю земельного участка не рассчитывается.

15. При прекращении или досрочном расторжении договора аренды арендатор обязан вернуть балансодержателю либо собственнику муниципальное имущество, включая земельный участок, занятый арендуемым недвижимым муниципальным имуществом, в том состоянии, в котором он их получил, с учетом нормального

износа или в состоянии, обусловленном договором. Возврат муниципального имущества арендатором и принятие его балансодержателем либо собственником осуществляются по акту приема-передачи, подписываемому сторонами и согласованному с арендодателем.

## II. Порядок передачи в аренду муниципального имущества

16. Предоставление в аренду муниципального имущества осуществляется:

16.1. Путем проведения торгов в виде аукциона или конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества.

Проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества и заключение договоров аренды путем проведения торгов в форме конкурса осуществляется в порядке и случаях, определенных Правительством Российской Федерации.

16.2. Без проведения конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества, в т.ч. закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и муниципальными бюджетными учреждениями, предоставляется в аренду:

- на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения этим имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу;

- государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам, Центральному банку Российской Федерации;

- государственным и муниципальным учреждениям, государственным корпорациям, государственным компаниям;

- некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям, объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных [статьей 31.1](#) Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;

- образовательным учреждениям независимо от их организационно-правовых форм, включая указанные в абзаце 4 настоящего подпункта государственные и муниципальные образовательные учреждения, и медицинским учреждениям частной системы здравоохранения;

- для размещения объектов почтовой связи;

- лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данная часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

- в порядке, установленном [главой 5](#) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

- лицу, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного или муниципального контракта;

- на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

- взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным образовательным учреждениям, медицинским учреждениям. При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имеющемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имеющемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;

- правопреемнику приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности;

- являющееся частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого [имущества](#) составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат лицу, передающему такое имущество;

- лицу, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией или документацией об аукционе, а также лицу, признанному единственным участником конкурса или аукциона, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе или аукционе и конкурсной документацией или документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса или аукциона. При этом для организатора торгов заключение предусмотренных настоящей частью договоров в этих случаях является обязательным;

- передаваемое в субаренду или в безвозмездное пользование лицом, которому права владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества предоставлены по результатам проведения торгов или в случае, если такие торги признаны несостоявшимися, либо в случае, если указанные права предоставлены на основании государственного или муниципального контракта или на основании [п. 1](#) настоящей части;

- публично-правовой [компания](#) «Единый заказчик в сфере строительства» в случае, если такое имущество передается в целях обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период.

16.3. В порядке, предусмотренном пп. 16.2 п. 16, осуществляется заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении:

- муниципального недвижимого имущества, которое принадлежит на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления муниципальным унитарным предприятиям;

- муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными учреждениями;

- муниципального имущества, которое принадлежит на праве оперативного управления муниципальным бюджетным учреждениям.

17. Для рассмотрения вопроса о сдаче в аренду муниципального имущества без проведения торгов заинтересованная сторона подает заявление (письмо) на имя главы Ореховского сельского поселения. Заявление должно содержать сведения о муниципальном имуществе, подлежащем сдаче в аренду (местонахождение, назначение), обоснование необходимости передачи в аренду имущества с указанием требуемой площади и срока аренды (физическим лицом в заявлении указываются паспортные данные, данные по регистрации места жительства, место фактического проживания, если оно не соответствует месту регистрации).

17.1. К заявлению (письму) прилагаются следующие документы:

17.1.1. Юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем без образования юридического лица:

- учредительные документы юридического лица (заявителя);

- свидетельство о государственной регистрации заявителя;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика;

- выписка из приказа или протокола о назначении руководителя юридического лица;

- справка из Управления статистики, подтверждающая вид основной деятельности юридического лица;

- документы, подтверждающие право заявителя на заключение с ним договора аренды без проведения торгов.

17.1.2. Физическим лицом:

- паспорт;

- документ о регистрации на территории РФ;

- свидетельство о присвоении ИНН;

- документы, подтверждающие право заявителя на заключение с ним договора аренды без проведения торгов.

В случае представления копий вышеперечисленных документов они должны быть надлежащим образом (нотариально) заверены.

17.2. Администрация Ореховского сельского поселения в течение 30 календарных дней со дня получения заявления заключает с заявителем договор аренды без проведения торгов либо принимает решение об отказе в его заключении.

17.3. Решение об отказе в заключении договора аренды принимается в случаях, если:

- представлен неполный пакет документов либо документы не соответствуют установленным требованиям;

- в представленных документах содержится неполная и/или недостоверная информация;

- представленные документы не подтверждают право заявителя на заключение с ним договора аренды без проведения торгов;

- имущество будет использоваться для муниципальных нужд.

17.4. Для получения согласия на передачу в аренду муниципального имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием, муниципальное унитарное предприятие представляет в администрацию Ореховского сельского поселения следующие документы:

- заявление, подписанное руководителем предприятия, с указанием имущества, предлагаемого к сдаче в аренду, обоснования необходимости передачи его в аренду, предлагаемые условия аренды: срок, сведения об арендаторе, цели использования имущества арендатором, анализ влияния аренды на деятельность предприятия;

- технический и кадастровый паспорта на сдаваемое в аренду недвижимое имущество, план и экспликация сдаваемого в аренду помещения с указанием его границ.

17.5. Администрация Ореховского сельского поселения в течение месяца рассматривает представленные муниципальным унитарным предприятием документы и принимает решение о согласовании передачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием, или об отказе в этом.

18. Администрация Ореховского сельского поселения согласовывает передачу в аренду муниципального имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием, только при условии, что аренда не лишает муниципальное унитарное предприятие возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены уставом предприятия, и не ограничивает эту деятельность, а также при условии, что будет обеспечена сохранность муниципального имущества.

19. Согласие на сдачу муниципальным унитарным предприятием в аренду закрепленного за ним муниципального имущества удостоверяется посредством соответствующей надписи уполномоченного должностного лица администрации Ореховского сельского поселения о согласовании на заявлении руководителя муниципального унитарного предприятия.

20. Все изменения и дополнения к договорам аренды, заключенным муниципальными унитарными предприятиями без проведения торгов, совершаются только при согласовании с администрацией Ореховского сельского поселения в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

21. В случае сдачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, расчет арендной платы производится в порядке, установленном настоящим Положением.

22. В случае нарушения муниципальным унитарным предприятием при сдаче муниципального имущества в аренду требований законодательства Российской Федерации и настоящего Положения администрация Ореховского сельского поселения вправе:

- обратиться в суд с иском о признании сделки недействительной или о досрочном расторжении договора аренды;
- привлечь руководителя предприятия к ответственности, предусмотренной трудовым договором и законодательством Российской Федерации.

23. Основным документом, регулирующим отношения арендодателя с арендатором, является договор аренды.

Договоры аренды оформляются в двух экземплярах, а в случае, если договор аренды подлежит государственной регистрации, - в трех или четырех (если арендатором является муниципальное унитарное предприятие).

24. Арендодатель совместно с балансодержателем осуществляет контроль за соблюдением арендатором условий договора аренды.

25. Администрация Ореховского сельского поселения осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления в местный бюджет арендной платы на основании учета платежных документов.

26. Сдача и приемка имущества при заключении договора аренды производится в течение 5 дней со дня заключения договора в присутствии полномочных представителей сторон с составлением двухстороннего акта - по одному для каждой из сторон.

27. Договором аренды муниципального имущества должны быть определены следующие условия:

- объект аренды (данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору), в отношении объектов недвижимости - местонахождение;

- порядок передачи муниципального имущества и порядок его возврата арендатором;

- права третьих лиц на сдаваемое в аренду имущество;

- целевое назначение передаваемого в аренду имущества; в случае передачи в аренду нежилого помещения - вид деятельности арендатора, осуществляемый в арендуемом помещении;

- размер арендной платы (без учета налога на добавленную стоимость и иных обязательных платежей), ее изменения в связи с внесением изменений и дополнений в настоящее Положение, изменением базовой ставки арендной платы;

- порядок, условия и сроки внесения арендной платы, в т.ч. внесение арендатором арендной платы не позднее 25 числа текущего месяца;

- условия использования арендуемого имущества, последствия нарушения этих условий;

- условия возложения на арендатора расходов, связанных с государственной регистрацией договора аренды и изменений к нему, а также расходов, связанных с эксплуатацией арендуемого имущества и его страхованием;

- ответственность арендатора за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору аренды, в т.ч. уплату арендатором неустойки за нарушение срока внесения арендной платы в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки; за невозвращение имущества в сроки, предусмотренные условиями договора, в размере ежедневной арендной платы за каждый день просрочки возврата имущества;

- порядок контроля со стороны арендодателя за соблюдением арендатором условий договора аренды;

- договор аренды должен устанавливать право арендодателя отказаться от исполнения договора и расторгнуть его во внесудебном порядке в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения арендатором условий договора в соответствии с действующим законодательством.

28. Помимо условий, предусмотренных п. 27 настоящего Положения, договор аренды может содержать другие условия, связанные с особенностями сдаваемого в аренду имущества.

29. Если арендодателями муниципального имущества выступают муниципальные унитарные предприятия, договоры аренды заключаются с учетом требований настоящего Положения.

30. Договор аренды недвижимого имущества, заключенный на срок более одного года, подлежит государственной регистрации и считается заключенным с момента такой регистрации. Арендатор несет расходы, связанные с государственной регистрацией договора аренды и всех изменений к нему.

31. Арендатор не имеет права без согласия арендодателя продавать, обменивать, предоставлять во временное пользование либо взаймы материальные ценности, входящие в состав имущества арендованного предприятия, сдавать их в субаренду и передавать свои права и обязанности по договору аренды в отношении таких ценностей другому лицу.

32. Арендатор обязан соблюдать правила пожарной безопасности и техники безопасности, требования Госсанэпиднадзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности арендатора и арендуемого им муниципального имущества.

33. Арендатор не имеет права производить изменения схемы коммуникаций, перепланировок и переоборудования арендуемого муниципального имущества, вызываемые потребностями арендатора, без письменного разрешения арендодателя.

34. Арендатор обязан своевременно производить за свой счет текущий и капитальный ремонт арендуемого муниципального имущества с предварительным письменным уведомлением арендодателя, а также соблюдать порядок и срок проведения текущего и капитального ремонта при условии, что затраты арендатора на проведение ремонта не могут быть зачтены в счет уплаты арендной платы. Порядок и условия проведения капитального ремонта устанавливаются в договоре аренды.

При расторжении договора аренды и освобождении арендуемого имущества, если техническое состояние арендованного имущества требует проведения текущего или капитального ремонта, выполнение ремонта может быть заменено денежной компенсацией в случае принятия администрацией Ореховского сельского поселения решения о проведении реконструкции вышеуказанного имущества. Администрация Ореховского сельского поселения также решает вопрос о целесообразности проведения ремонта либо принятии от арендатора денежной компенсации на проведение ремонта арендуемого имущества.

Размер и порядок внесения компенсации предусматриваются дополнительным соглашением к договору аренды недвижимого имущества.

35. Арендуемое имущество сдается в аренду вместе со всеми его принадлежностями и относящимися к нему документами (техническим паспортом, сертификатом качества и т.п.), если иное не предусмотрено договором.

## II. Порядок определения арендной платы

36. Арендная плата определяется договором без учета налога на добавленную стоимость и иных обязательных платежей. Налог на добавленную стоимость перечисляется арендаторами самостоятельно согласно действующему законодательству Российской Федерации.

37. В случаях, когда по причине отсутствия требуемых характеристик имущества (плоскостные сооружения, объекты инженерной инфраструктуры и т.п.), размер арендной платы определяется только на основании рыночной величины арендной платы.

37.1. При определении арендной платы при передаче в аренду муниципальной собственности без проведения торгов (конкурсов, аукционов) может применяться понижающий коэффициент (Кп).

Понижающий коэффициент (Кп) в размере 0,75 применяется, если арендуемое имущество используется для следующих целей:

- 1) развития образования и науки;
- 2) проведения научных исследований;
- 3) защиты окружающей среды;
- 4) сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- 5) развития культуры, искусства и сохранения культурных ценностей;
- 6) развития физической культуры и спорта;
- 7) обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства;
- 8) производства сельскохозяйственной продукции;
- 9) социальной защиты населения;
- 10) охраны труда;
- 11) охраны здоровья граждан;
- 12) поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 13) поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с Федеральным [законом](#) от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

14) определяемых федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации целей.

37.2. Лицо, которому в соответствии с подпунктами 16.2, 16.3 п. 16 предоставлены права владения и (или) пользования помещением, зданием, строением или сооружением, может передать такие права в отношении части или частей помещения, здания, строения или сооружения третьим лицам с согласия собственника без проведения конкурсов или аукционов. При этом общая площадь передаваемых во владение и (или) в пользование третьим лицам части или частей помещения, здания, строения или сооружения не может превышать десяти процентов площади помещения, здания, строения или сооружения, права на которые предоставлены в соответствии с подпунктами 16.2, 16.3 п. 16, и составлять более чем двадцать квадратных метров.

38. Арендная плата в договоре аренды устанавливается отдельно по каждому объекту. Арендная плата за имущественные комплексы состоит из арендной платы за недвижимое и движимое имущество.

39. Размер годовой арендной платы за пользование движимым имуществом определяется как сумма амортизационных отчислений на полное восстановление за год, предшествовавший аренде, увеличенная на размер процентной ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день совершения платежа в соответствии с условиями договора аренды.

40. Арендатор обязан своевременно вносить арендную плату за пользование муниципальным имуществом в бюджет Ореховского сельского поселения без предъявления счета согласно прилагаемому к договору реквизитам.

Арендные платежи за текущий месяц должны быть внесены арендатором безналичным порядком не позднее 25 числа текущего месяца. Датой уплаты арендной платы считается дата приема банком к исполнению платежного поручения арендатора.

41. В случае несоблюдения сроков внесения арендной платы арендатор уплачивает пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

42. Арендная плата может корректироваться в случае изменения базовой ставки арендной платы, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Размер арендной платы может изменяться по соглашению сторон в сроки, предусмотренные договором, но не чаще одного раза в год.

Разница по перерасчету арендной платы доплачивается арендатором при очередном взносе.

43. При изменении базовой ставки арендной платы администрация Ореховского сельского поселения направляет арендаторам имущества уведомление с приложением нового расчета арендной платы. В случае несогласия арендатора с изменением арендной платы договор аренды расторгается администрацией Ореховского сельского поселения в установленном порядке.

44. Размер арендной платы определяется по результатам оценки рыночной стоимости объекта, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, если иное не установлено другим законодательством Российской Федерации.

45. Арендатор оплачивает предоставляемые ему коммунальные услуги и затраты, связанные с содержанием муниципального имущества и прилегающей территории.

Оформленный договор аренды является основанием для заключения арендатором договоров с соответствующими организациями на предоставление коммунальных и других видов услуг.

46. Предоставление льгот по арендной плате за муниципальное имущество отдельным категориям арендаторов осуществляется по решению Совета депутатов Ореховского сельского поселения.

47. Невнесение арендной платы в полном объеме более двух раз подряд является основанием для досрочного расторжения администрацией Ореховского сельского поселения договора аренды в установленном порядке.

Положение данного пункта не распространяется на государственные и муниципальные учреждения, финансируемые из бюджета, при отсутствии или недостаточности финансирования.

### III. Передача арендуемого имущества в субаренду

48. Арендатор вправе с письменного согласия арендодателя - администрации Ореховского сельского поселения сдавать арендованное имущество в субаренду. Субарендатором могут выступать лица, указанные в п. 2 настоящего Положения.

49. Размер нежилого помещения, передаваемого в субаренду, не должен превышать 25 процентов от общей арендуемой площади, за исключением случаев, указанных в пп. 37.2 п. 37 раздела II.

50. Имущество в субаренду предоставляется на срок, не превышающий срок аренды по основному договору.

51. Договор субаренды заключается между основным арендатором и субарендатором. Администрация Ореховского сельского поселения регистрирует договоры субаренды, вносит соответствующие изменения в договоры аренды.

52. Площадь помещения, передаваемого в субаренду, согласовывается с собственником муниципального имущества по заявлению арендатора в пределах площади, предоставленной по основному договору аренды.

53. Арендная плата за муниципальное имущество, сданное арендатором в субаренду, распределяется следующим образом:

- 50% - в местный бюджет;

- 50% - основному арендатору, выступающему арендодателем по отношению к муниципальному имуществу по договору субаренды.

Арендная плата перечисляется субарендатором самостоятельно согласно реквизитам, указанным в договоре.

54. При сдаче недвижимого имущества в субаренду стоимость 1 кв. м площади не должна быть ниже стоимости 1 кв. м площади по договору аренды.

55. К договорам субаренды применяются правила о договорах аренды.

56. Договоры субаренды, заключенные в нарушение настоящего Положения, признаются недействительными в порядке, установленном действующим законодательством.

### V. Заключительные положения

58. Настоящее Положение применяется к отношениям, возникшим в связи с передачей в аренду муниципального имущества после вступления в силу настоящего Положения.

59. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГАЛИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

от «29» января 2021 года № 19

О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения от 25 декабря 2020 года № 15 «О бюджете Ореховского сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

Рассмотрев представленные главой администрации сельского поселения материалы о бюджете сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов, Совет депутатов сельского поселения РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов Ореховского сельского поселения от 25 декабря 2020 года № 15 «О бюджете Ореховского сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (далее – Решение):

- в подпункт 1 пункта 1 слова «в сумме 8 648 170 рублей» заменить словами «в сумме 8 820 970 рублей», слова «в сумме 2 981 800 рублей» заменить словами «в сумме 3 154 600 рублей»;

- в подпункт 2 пункта 1 слова «в сумме 8 931 489 рублей» заменить словами «в сумме 9 104 289 рублей».

1.2. В пункте 10 слова «Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда сельского поселения на 2021 год в размере 3 078 270 рублей» заменить словами «Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда сельского поселения на 2021 год в размере 3 447 370 рублей».

2. Приложение № 3 «Объем прогнозируемых доходов в бюджет Ореховского сельского поселения на 2021 год», приложение № 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2021 год», приложение № 7 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2021 год», приложение № 11 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2021 год», изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, № 2, № 3, № 4 к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

Глава  
сельского поселения

А.Н.Тимофеев

Костромской области

сельского поселения

Приложение № 1  
к решению Совета депутатов  
Ореховского сельского поселения  
Галичского муниципального района  
от 29 января 2021 года № 19

Приложение № 3  
к решению Совета депутатов  
от 25 декабря 2020 года № 15

Объем прогнозируемых доходов в бюджет  
Ореховского сельского поселения на 2021 год

Коды бюджетной классификации	Наименование кодов экономической классификации доходов	Сумма, рублей
1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	5666370
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	1612500
1 01 02000 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц	1612500
1 01 02010 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1604300
1 01 02030 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	4000
1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса	4200

	Российской Федерации	
1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	2671970
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2671970
1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1226870
1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1226870
1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	6990
1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	6990
1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1613880
1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1613880
1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-175770
1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-175770
1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	164200
1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	163200
1 05 01010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	110400
1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	110400
1 05 01020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	52800
1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов ( в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	52800
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1000
1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1000
1 06 00000 00 0000 110	Налоги на имущество	1015700
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	233000
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	233000
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	782700
1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	429700
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	429700
1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	353000
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	353000
1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	195000
1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	165000
1 11 05020 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	165000
1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	165000
1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	30000
1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	30000
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	30000
1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	7000

1 16 02000 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	7000
1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	7000
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	3154600
	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2981800
2 02 00000 00 0000 000		
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2004000
2 02 15001 00 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	1204000
2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	1204000
2 02 16001 00 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	800000
2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	800000
2 02 20216 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	400000
2 02 25576 00 0000 150	Субсидии бюджетам на обеспечение комплексного развития сельских территорий	375400
2 02 25756 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий	375400
2 02 29999 00 0000 150	Прочие субсидии	101300
2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	101300
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	101100
	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	4600
2 02 30024 00 0000 150		
2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	4600
2 02 35118 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	96500
2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	96500
2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	172800
	ВСЕГО ДОХОДОВ	8820970

Приложение № 2  
к решению Совета депутатов  
Ореховского сельского поселения  
Галичского муниципального района  
Костромской области  
от 29 января 2021 года № 19

Приложение № 5  
к решению Совета депутатов  
от 25 декабря 2020 года № 15

сельского поселения

Распределение бюджетных ассигнований  
по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2021 год

Наименование показателя	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, рублей
Общегосударственные вопросы	0100			3460454
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102			724976
Глава Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района		0600000000		724976
Расходы на оплату труда работников муниципальных органов поселения		0600000110		724976
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	724976
Расходы на выплаты государственных (муниципальных) органов			120	724976
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104			2624220
Центральный аппарат исполнительных органов местного самоуправления		0100000000		2624220
Расходы на оплату труда работников муниципальных органов поселения		0100000110		2258696
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	2258696
Расходы на выплаты государственных (муниципальных) органов			120	2258696
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов поселения		0100000190		360924
Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд			200	358424
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			240	358424
Иные бюджетные ассигнования			800	2500
Уплата налогов, сборов и иных платежей			850	2500
Осуществление переданных государственных полномочий Костромской области по составлению протоколов об административных правонарушениях		0100072090		4600
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	4600
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			240	4600
Резервные фонды	0111			5000
Резервные фонды администрации Ореховского сельского поселения		0400000000		5000
Иные бюджетные ассигнования			800	5000

Резервные средства			870	5000
Другие общегосударственные вопросы	0113			106258
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением		0920000000		3000
Прочие выплаты по обязательствам сельского поселения		0920020010		3000
Иные бюджетные ассигнования			800	3000
Уплата налогов, сборов и иных платежей			850	3000
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.		0950000000		103258
Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий контрольно – счетного органа поселения контрольно – счетному органу муниципального района		0950070010		79258
Межбюджетные трансферты			500	79258
Иные межбюджетные трансферты			540	79258
Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий по внутреннему муниципальному контролю		0950070020		6000
Межбюджетные трансферты			500	6000
Иные межбюджетные трансферты			540	6000
Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий по контролю в сфере закупок		0950070040		6000
Межбюджетные трансферты			500	6000
Иные межбюджетные трансферты			540	6000
Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий по организации в границах поселения ритуальных услуг населению		0950070050		6000
Межбюджетные трансферты			500	6000
Иные межбюджетные трансферты			540	6000
Межбюджетные трансферты на осуществление передаваемых полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами		0950070060		6000
Межбюджетные трансферты			500	6000
Иные межбюджетные трансферты			540	6000
Национальная оборона	0200			96500
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203			96500
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		0300051180		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	94760
Расходы на выплаты государственных (муниципальных) органов			120	94760
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	1740
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			240	1740
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300			20000
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309			20000
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий		0940000000		20000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	20000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			240	20000
Национальная экономика	0400			3649970
Сельское хозяйство и рыболовство	0405			202600
Мероприятия по землеустройству и землепользованию		3400000000		202600
Расходы на софинансирование мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского		34000S2250		202600
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	202600
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			240	202600
Дорожное хозяйство	0409			3447370
Содержание и ремонт автомобильных дорог в границах поселения за счет средств дорожного фонда		3150020090		2219575
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	2219575
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			240	2219575
Содержание и ремонт автомобильных дорог в границах поселения за счет средств областного бюджета		31500S1190		427795
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	427795
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			240	427795
Расходы на обеспечение комплексного развития сельских территорий (реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий)		31500L576T		800000

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	800000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			240	800000
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500			652515
Жилищное хозяйство	0501			200000
Содержание и обслуживание имущества казны Ореховского сельского поселения		0500000000		200000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	200000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			240	200000
Коммунальное хозяйство	0502			24000
Содержание и обслуживание имущества казны Ореховского сельского поселения		0500000000		24000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	24000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			240	24000
Благоустройство	0503			128515
Уличное освещение		3620020050		20000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	20000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			240	20000
Прочие мероприятия по благоустройству поселений		3620020070		108515
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	108515
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			240	108515
Культура, кинематография	0800			1341050
Культура	0801			1341050
Межбюджетные трансферты на осуществление передаваемых полномочий по культуре		0950070030		5000
Межбюджетные трансферты			500	5000
Иные межбюджетные трансферты			540	5000
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии		4400000000		1288050
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий		4400000590		1288050
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	1288050
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			240	1288050
Библиотеки		4420000000		48000
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий		4420000590		48000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	48000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			240	48000
Социальная политика	1000			183800
Пенсионное обеспечение	1001			183800
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение		4910000000		183800
Доплата к пенсиям муниципальным служащим поселения		4910080010		183800
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	183800
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам			310	183800
ИТОГО				9104289

Приложение № 3  
к решению Совета депутатов  
Ореховского сельского поселения  
Галицкого муниципального района  
Костромской области  
от 19 января 2021 года № 19

Приложение № 7  
к решению Совета депутатов  
от 25 декабря 2020 года № 15

сельского поселения

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2021 год

Наименование	Ведомство	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, рублей
Администрация Ореховского сельского поселения	999					9104289
Общегосударственные вопросы	999	01				3460454
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	999	01	02			724976
Глава Ореховского сельского поселения Галицкого муниципального района	999	01	02	0600000000		724976
Расходы на оплату труда работников муниципальных органов поселения	999	01	02	0600000110		724976
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	999	01	02	0600000110	100	724976
Расходы на выплаты государственных (муниципальных) органов	999	01	02	0600000110	120	724976
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	999	01	04			2624220
Центральный аппарат исполнительных органов местного самоуправления	999	01	04	0100000000		2624220
Расходы на оплату труда работников муниципальных органов поселения	999	01	04	0100000110		2258696
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	999	01	04	0100000110	100	2258696
Расходы на выплаты государственных (муниципальных) органов	999	01	04	0100000110	120	2258696
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	999	01	04	0100000190		360924



поселения						
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	999	01	04	0100000190	200	358424
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999	01	04	0100000190	240	358424
Иные бюджетные ассигнования	999	01	04	0100000190	800	2500
Уплата налогов, сборов и иных платежей	999	01	04	0100000190	850	2500
Осуществление переданных государственных полномочий Костромской области по составлению протоколов об административных правонарушениях	999	01	04	0100072090		4600
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	999	01	04	0100072090	200	4600
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999	01	04	0100072090	240	4600
Резервные фонды	999	01	11			5000
Резервные фонды администрации Ореховского сельского поселения	999	01	11	0400000000		5000
Иные бюджетные ассигнования	999	01	11	0400000000	800	5000
Резервные средства	999	01	11	0400000000	870	5000
Другие общегосударственные вопросы	999	01	13			106258
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	999	01	13	0920000000		3000
Прочие выплаты по обязательствам сельского поселения	999	01	13	0920020010		3000
Иные бюджетные ассигнования	999	01	13	0920020010	800	3000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	999	01	13	0920020010	850	3000
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	999	01	13	0950000000		103258
Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий контрольно – счетного органа поселения контрольно – счетному органу муниципального района	999	01	13	0950070010		79258
Межбюджетные трансферты	999	01	13	0950070010	500	79258
Иные межбюджетные трансферты	999	01	13	0950070010	540	79258
Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий по внутреннему муниципальному контролю	999	01	13	0950070020		6000
Межбюджетные трансферты	999	01	13	0950070020	500	6000
Иные межбюджетные трансферты	999	01	13	0950070020	540	6000
Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий по контролю в сфере закупок	999	01	13	0950070040		6000
Межбюджетные трансферты	999	01	13	0950070040	500	6000
Иные межбюджетные трансферты	999	01	13	0950070040	540	6000
Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий по организации в границах поселения ритуальных услуг населению	999	01	13	0950070050		6000
Межбюджетные трансферты	999	01	13	0950070050	500	6000
Иные межбюджетные трансферты	999	01	13	0950070050	540	6000
Межбюджетные трансферты на осуществление передаваемых полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами	999	01	13	0950070060		6000
Межбюджетные трансферты	999	01	13	0950070060	500	6000
Иные межбюджетные трансферты	999	01	13	0950070060	540	6000
Национальная оборона	999	02				96500
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	999	02	03			96500
Субвенции бюджетам сельских поселений за счет средств федерального бюджета	999	02	03	0300000000		96500
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	999	02	03	0300051180		96500
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	999	02	03	0300051180	100	94760
Расходы на выплаты государственных (муниципальных) органов	999	02	03	0300051180	120	94760
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	999	02	03	0300051180	200	1740
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999	02	03	0300051180	240	1740
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	999	03				20000
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	999	03	09			20000
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	999	03	09	0940000000		20000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	999	03	09	0940000000	200	20000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999	03	09	0940000000	240	20000
Национальная экономика	999	04				3649970

Сельское хозяйство и рыболовство	999	04	05			202600
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	999	04	05	3400000000		202600
Расходы на софинансирование мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского	999	04	05	34000S2250		202600
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	999	04	05	34000S2250	200	202600
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999	04	05	34000S2250	240	202600
Дорожное хозяйство	999	04	09			3447370
Содержание и ремонт дорог	999	04	09	3150000000		3447370
Содержание и ремонт автомобильных дорог в границах поселения за счет средств дорожного фонда	999	04	09	3150020090		2219575
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	999	04	09	3150020090	200	2219575
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999	04	09	3150020090	240	2219575
Содержание и ремонт автомобильных дорог в границах поселения за счет средств областного бюджета	999	04	09	31500S1190		427795
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	999	04	09	31500S1190	200	427795
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999	04	09	31500S1190	240	427795
Расходы на обеспечение комплексного развития сельских территорий (реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий)	999	04	09	31500L576T		800000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	999	04	09	31500L576T	200	800000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999	04	09	31500L576T	240	800000
Жилищно-коммунальное хозяйство	999	05				352515
Жилищное хозяйство	999	05	01			200000
Поддержка жилищного хозяйства	999	05	01	3600000000		200000
Мероприятия в области жилищного хозяйства	999	05	01	3600020030		200000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	999	05	01	3600020030	200	200000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999	05	01	3600020030	240	200000
Коммунальное хозяйство	999	05	02			24000
Содержание и обслуживание имущества казны Ореховского сельского поселения	999	05	02	0500000000		24000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	999	05	02	0500000000	200	24000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999	05	02	0500000000	240	24000
Благоустройство	999	05	03			128515
Мероприятия по благоустройству	999	05	03	3620000000		128515
Уличное освещение	999	05	03	3620020050		20000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	999	05	03	3620020050	200	20000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999	05	03	3620020050	240	20000
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	999	05	03	3620020070		108515
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	999	05	03	3620020070	200	108515
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999	05	03	3620020070	240	108515
Культура, кинематография	999	08				1341050
Культура	999	08	01			1341050
Межбюджетные трансферты на осуществление передаваемых полномочий по культуре	999	08	01	0950070030		5000
Межбюджетные трансферты	999	08	01	0950070030	500	5000
Иные межбюджетные трансферты	999	08	01	0950070030	540	5000
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	999	08	01	4400000000		1288050
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	999	08	01	4400000590		1288050
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	999	08	01	4400000590	200	1288050
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999	08	01	4400000590	240	1288050
Библиотеки	999	08	01	4420000000		48000
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, в том числе на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	999	08	01	4420000590		48000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	999	08	01	4420000590	200	48000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999	08	01	4420000590	240	48000
Социальная политика	999	10				183800
Пенсионное обеспечение	999	10	01			183800

Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	999	10	01	4910000000		183800
Доплата к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	999	10	01	4910080010		183800
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	999	10	01	4910080010	300	183800
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	999	10	01	4910080010	310	183800

Приложение № 4  
к решению Совета депутатов  
Ореховского сельского поселения  
Галичского муниципального района  
Костромской области  
от 29 января 2021 года № 19

Приложение № 11  
к решению Совета депутатов  
от 25 декабря 2020 года № 15

сельского поселения

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2020 год

Код	Наименование	Сумма, рублей
01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	283319
01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	283319
01 02 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	283319
01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	283319
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0
01 05 00 00 00 0000 000	Увеличение остатков средств бюджетов	-9104289
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-9104289
01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-9104289
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-9104289
01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	9104289
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	9104289
01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	9104289
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	9104289

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ГАЛИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

РЕШЕНИЕ

от «29» января 2021 года № 20

Об утверждении Порядка принятия решения о применении мер ответственности к главе Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области, депутату Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Ореховское сельское поселение Галичского муниципального района Костромской области, Совет депутатов сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решения о применении мер ответственности к главе Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области, депутату Совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава сельского поселения

А.Н.Тимофеев

Утвержден  
Решением Совета депутатов  
сельского поселения  
от 29.01.2021 № 20

**Порядок принятия решения о применении мер ответственности к главе Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области, депутату совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок принятия решения о применении мер ответственности к главе Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области, депутату совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Порядок) определяет процедуру принятия решения о применении мер ответственности к главе Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области (далее – глава поселения), депутату совета депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района (далее – депутат

Совета), представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), если искажение этих сведений является несущественным, с учётом перечня несущественных искажений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, установленного в соответствии с частью 22.1 статьи 9.2.1 Закона Костромской области от 10.03.2009 № 450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области» (далее - перечень несущественных искажений сведений о доходах, установленном в соответствии с частью 3.1 статьи 9.3 Закона Костромской области «О противодействии коррупции в Костромской области» (далее - перечень несущественных искажений сведений о расходах).

2. Правовой основой настоящего Порядка являются Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон Костромской области «О противодействии коррупции в Костромской области», Устав муниципального образования Ореховское сельское поселение Галичского муниципального района Костромской области.

#### **Статья 2. Меры ответственности**

К главе поселения, депутату Совета, представившему недостоверные или неполные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

- 1) предупреждение;
- 2) освобождение депутата Совета от должности в Совете депутатов Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области (далее – Совет депутатов) с лишением права занимать должности в Совете депутатов до прекращения срока его полномочий;
- 3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;
- 4) запрет занимать должности в Совете депутатов до прекращения срока его полномочий;
- 5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

#### **Статья 3. Порядок применения мер ответственности**

1. Решение Совета депутатов о применении к главе поселения, депутату Совета меры ответственности, предусмотренной статьёй 2 настоящего Порядка, принимается на основании заявления губернатора Костромской области, основанного на данных доклада о результатах проверки, проведенной органом Костромской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений и с учетом перечня несущественных искажений сведений о доходах и (или) перечня несущественных искажений сведений о расходах.

2. При применении мер ответственности, предусмотренных статьёй 2 настоящего Порядка, учитываются характер совершенного главой поселения, депутатом Совета коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, особенности личности правонарушителя, предшествующие результаты исполнения главой поселения, депутатом Совета своих должностных обязанностей (полномочий), соблюдение главой поселения, депутатом Совета других ограничений, запретов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

3. Решение Совета о применении к главе поселения, депутату Совета меры ответственности, предусмотренной статьёй 2 настоящего Порядка, принимается не позднее шести месяцев со дня поступления в Совет депутатов заявления губернатора Костромской области и не позднее трех лет со дня совершения коррупционного правонарушения.

4. По решению Совета депутатов Ореховского сельского поселения образуется комиссия, состоящая из не менее чем пяти депутатов, на которой предварительно рассматривается поступившая информация в отношении депутата, выборного должностного лица, формируются предложения по применению меры ответственности.

В случае рассмотрения комиссией вопроса о применении меры ответственности в отношении депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, являющегося членом комиссии, указанным лицом является самоотвод. В случае самоотвода всех членов комиссии решением Совета депутатов Ореховского сельского поселения формируется новый состав комиссии.

5. Решение о применении меры ответственности подлежит рассмотрению на открытом заседании комиссии.

6. Решение о применении меры ответственности принимается отдельно в отношении каждого депутата, выборного должностного лица местного самоуправления Ореховского сельского поселения путем голосования большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, в порядке, установленном Регламентом.

7. Депутат, выборное должностное лицо местного самоуправления в ходе рассмотрения Комиссией информации о недостоверных или неполных сведениях вправе:

а) давать пояснения в письменной форме;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

8. Решение Совета депутатов о применении к главе поселения, депутату Совета меры ответственности должно содержать указание на:

- 1) коррупционное правонарушение, дату его совершения;
- 2) нормативные правовые акты, положения которых нарушены главой поселения, депутатом Совета;
- 3) дату поступления в Совет депутатов заявления губернатора Костромской области;
- 4) принятую меру ответственности.

5. Решение совета депутатов о применении к главе поселения, депутату Совета меры ответственности, предусмотренной статьёй 2 настоящего Порядка, принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Совета и вступает в силу со дня его принятия.

#### **Статья 4. Заключительные положения**

1. Копия решения Совета депутатов о применении к главе поселения, депутату Совета меры ответственности или об отказе в применении к главе поселения, депутату Совета такой меры ответственности с указанием мотивов вручается главе поселения, депутату Совета под расписку в течение пяти дней со дня принятия соответствующего решения.

2. Копия решения Совета депутатов о применении к главе поселения, депутату Совета меры ответственности или об отказе в применении к главе поселения, депутату Совета такой меры ответственности направляется губернатору Костромской области.