# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

# ВАЛДГЕЙМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# БИРОБИДЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

28 февраля 2022 г. № 49

с.Валдгейм

Муниципальное образование «Валдгеймское сельское поселение»

 Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 16.02.2022 № 6

с. Валдгейм

Об утверждении состава жилищной комиссии муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области и положения о ней

 На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования, администрация сельского поселения

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение о жилищной комиссии муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение».

 2. Утвердить прилагаемый Состав жилищной комиссии муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение».

 3. Признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения:

 - от 06.06.2019 № 60 «Об утверждении состава жилищной комиссии муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области и положения о ней;

 - от 08.05.2020 № 36 «О внесении изменений в состав жилищной комиссии, утвержденной постановлением администрации сельского поселения от 06.06.2019 № 60 «Об утверждении состава жилищной комиссии муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области и положения о ней;

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя жилищной комиссии О.В. Жабину.

 5. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области».

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

Глава администрации

сельского поселения В.А. Брусиловский

Ознакомлен:

Заместитель главы

администрации О.В. Жабина

Старший специалист по управлению

муниципальным имуществом Н.А. Стародубова

Консультант, юрист Т.Н. Белогурова

Консультант по предоставлению

муниципальных услуг А.В. Емельянов

Консультант, бухгалтер И.Н. Пурахина

 УТВЕРЖДЁН:

 постановлением администрации

 сельского поселения

 от 16.02.2022 № 6

Положение

о жилищной комиссии муниципального образования

«Валдгеймское сельское поселение»

 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации.

 2. Настоящее Положение определяет порядок, создание и работу жилищной комиссии муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» (далее «Комиссия»).

 3. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Валдгеймского сельского поселения. Изменения и дополнения в состав комиссии вносятся по предложению Председателя комиссии и утверждаются постановлением администрации Валдгеймского сельского поселения.

 4. Комиссия осуществляет следующие функции:

 4.1. Рассматривает поступившие заявления с полным пакетом документов граждан о признании их нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, с последующим принятием решений о постановке на учет граждан либо принятие решений об отказе.

 4.2. Вносит предложения главе по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма.

 4.3. Рассматривает вопросы и вносит предложения главе по внеочередному предоставлению жилых помещений по договорам социального найма отдельным категориям граждан.

 4.4. Вносит предложения главе сельского поселения о присвоении жилому помещению статуса специализированного жилого помещения.

 4.5. Принятие решений о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

 5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

 6. Председатель комиссии:

6.1. Организует и направляет всю работу Комиссии. Он имеет право по своему усмотрению или требованию членов Комиссии привлекать к работе Комиссии специалистов для решения вопросов, отнесенных к их компетенции.

 6.2. Председательствует на заседании Комиссии.

 6.3. Знакомит жилищную комиссию с действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы, находящиеся в ведении Комиссии.

 6.4. Обеспечивает правовое обоснование принятых Комиссией решений и их соответствие действующему законодательству РФ.

 7. Секретарь Комиссии обязан:

 7.1. Вести протокол заседания, в котором указывается:

 - дата заседания и номер протокола;

 - присутствующие члены Комиссии и приглашенные;

 - вопросы, рассматриваемые на данном заседании;

 - принимаемые решения по каждому вопросу.

 7.2.Оформлять решения принятые на заседании Комиссии в течении 3-х дней и готовить предложения главе администрации сельского поселения, по данным решениям в течение 10 дней со дня заседания Комиссии.

 7.3. Оповещать членов комиссии и всех приглашенных о предстоящих заседаниях.

 7.4. Знакомить членов Комиссии с поступившими документами.

 7.5. Вести прием документов от граждан для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

 7.6. Оформлять выписки из решений Комиссии для граждан, по делам которых вынесено решение, доводить их до граждан.

 7.7. Осуществлять перерегистрацию граждан, состоящих на учете как нуждающиеся в жилом помещении передаваемом по договору социального найма.

 7.9. В случае несогласия кого-либо из членов Комиссии с принятым решением, секретарь Комиссии в протоколе заседания отражает обоснованное особое мнение члена Комиссии, проголосовавшего против.

 8. По каждому рассматриваемому вопросу Комиссия выносит решение.

 9. Решения принимаются комиссией простым большинством, путем голосования.

 10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от состава Комиссии.

 11. Все решения принимаемые Комиссией, оформляются протоколом, подписываются председателем Комиссии, секретарем и всеми членами Комиссии.

 12. В целях реализации задач, возложенных на Комиссию настоящим Положением, Комиссия имеет право:

 - проверять наличие документов, представляемых гражданами для решения вопроса;

 - дополнительно исследовать обстоятельства, препятствующие решению вопроса путем опроса заявителя, истребования необходимых документов.

 13. При осуществлении своих функций Комиссия взаимодействует с органами исполнительной власти района, структурными подразделениями администрации муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район», иными организациями.

СОСТАВ

жилищной комиссии муниципального образования

 «Валдгеймское сельское поселение»

Жабина О.В. – заместитель главы администрации, председатель жилищной комиссии;

Стародубова Н.А. – старший специалист по управлению муниципальным имуществом, заместитель председателя жилищной комиссии;

Белогурова Т.Н. – консультант юрист, секретарь жилищной комиссии.

Члены комиссии:

Емельянов А.В. – консультант по предоставлению муниципальных услуг

Пурахина И.Н. – консультант, бухгалтер.

Муниципальное образование «Валдгеймское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2022 № 7

с. Валдгейм

О внесении дополнений и изменений в постановление администрации сельского поселения от 09.12.2020 № 101 «О создании приёмочной комиссии по осуществлению приемки товаров, работ, услуг»

В рамках части 3 статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для целей обеспечения приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) и исполнения контрактов для обеспечения нужд администрации Валдгеймского сельского поселения, на основании Устава муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение», администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 5 постановления администрации сельского поселения от 09.12.2020 № 101 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.»

2. Дополнить постановления администрации сельского поселения от 09.12.2020 № 101 следующими пунктами:

«6. Настоящее постановление опубликовать в «Межмуниципальном информационном бюллетене» Биробиджанского муниципального района и разместить на официальном сайте Валдгеймского сельского поселения.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.»

3. Утвердить состав приемочной комиссии согласно приложения № 1 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление опубликовать в «Межмуниципальном информационном бюллетене» Биробиджанского муниципального района и разместить на официальном сайте Валдгеймского сельского поселения.

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

Глава администрации

сельского поселения В.А.Брусиловский

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения от 18.02.2022 № 7 |

Состав комиссии

по осуществлению приёмки товаров, работ, услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Должность | Должность в комиссии | Подпись |
| Брусиловскитй Валентин Анатольевич | Глава администрации сельского поселения | Председатель комиссии |  |
| Жабина Ольга Вячеславовна | Заместитель главы администрации | Заместитель председателя комиссии |  |
| Стародубова Нина Анатольевна | Старший специалист 3 разряда по управлению муниципальным имуществом | Секретарь комиссии |  |
| Апарина Ирина Владимировна | Начальник отдела бюджетного учета и отчетности, главный бухгалтер | Член комиссии |  |
| Белогурова Татьяна Николаевна | Консультант, юрист | Член комиссии |  |

Муниципальное образование «Валдгеймское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02.2022 № 8

с. Валдгейм

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения от 04.03.2020 № 14 «Об утверждении перечнядолжностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Еврейской автономной области от 25.04.2007 № 127-ОЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области», Законом Еврейской автономной области от 19.09.2009 № 756-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Еврейской автономной области», на основании Устава, администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации от 04.03.2020 № 14 следующие изменения:

- раздел II дополнить строкой «Консультант, бухгалтер 02-3-3-013»;

- в разделе III строку «Старший специалист 3 разряда, бухгалтер 02-4-4-023» исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Межмуниципальном информационном бюллетене» Биробиджанского муниципального района и разместить на официальном сайте Валдгеймского сельского поселения.

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

Глава администрации

сельского поселения В.А.Брусиловский

Муниципальное образование «Валдгеймское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2022 № 9

с. Валдгейм

О реализации части 1 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

В соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением губернатора Еврейской автономной области от 03.08.2009 № 161 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Еврейской автономной области, и государственными гражданскими служащими Евреской автономной области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов их семей», на основании Устава муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение», администрация Валдгеймского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возлагается:

- на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы администрации муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение», включенной в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Валдгеймского сельского поселения обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Валдгеймского сельского поселения от 04.03.2020 № 14 ««Об утверждении перечнядолжностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в редакции от 22.02.2022 № 8) (далее – перечень должностей»;

- на муниципального служащего администрации Валдгеймского сельского поселения (далее – муниципальный служащий), замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы Еврейской автономной области, включенную в Перечень должностей;

- на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы Еврейской автономной области, не включенную в Перечень должностей, и претендующего на замещение должности муниципальной службы, включенную в этот Перечень.

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, указанных в пункте 1 настоящего постановления, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов их семей представляются в порядке, сроки и по форме, утвержденные постановлением губернатора Еврейской автономной области от 03.08.2009 № 161 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Еврейской автономной области, и государственными гражданскими служащими Еврейской автономной области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов их семей».

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Валдгеймского сельского поселения».

4. Уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданами и муниципальными служащими, представляются должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Валдгеймского сельского поселения.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, включенных в Перечень должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются на официальном сайте Валдгеймского сельского поселения и предоставляются для опубликования средствам массовой информации Еврейской автономной области по их запросам.

6. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имцщественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Настоящее постановление опубликовать в «Межмуниципальном информационном бюллетене» Биробиджанского муниципального района и разместить на официальном сайте Валдгеймского сельского поселения.

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

Глава администрации

сельского поселения В.А.Брусиловский

Муниципальное образование «Валдгеймское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2022 № 10

с. Валдгейм

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области», администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить административный [регламент](#P38) предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области» (согласно приложения).

2. Признать утратившим силу постановление от 05.07.2021 № 49 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области».

3. Опубликовать   настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области.

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

Глава администрации

сельского поселения В.А. Брусиловский

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации сельского поселения

от 25.02.2022 № 10

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Валдгеймского сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области разработан в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области» (далее - муниципальная услуга).

Предметом регулирования административного регламента являются правоотношения, возникающие при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в администрацию муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области (далее – администрация поселения).

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, общественным организациям либо их уполномоченным представителям (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

Сведения о режиме работы размещаются в помещении администрации сельского поселения, расположенного по адресу: с. Валдгейм, ул. Центральная, д. 41, и на официальном интернет-сайте администрации сельского поселения: http://valdsp.ru/

Режим работы администрации поселения:

- ежедневно с 08.00 до 16.00, перерыв – с 12.00 до 13.00, кроме выходных и праздничных дней.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей муниципальной услуги, включая обращение по телефону: +7 (42622) 71-1-11 и электронной почте (vald\_adm@post.eao.ru), а также по адресу: c. Валдгейм, ул. Центральная, д. 41

Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации поселения при обращении заявителя лично, по телефону или электронной почте.

Индивидуальное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления заявителю ответа почтовым отправлением, по телефону или по электронной почте.

При индивидуальном письменном информировании ответ подготавливается и направляется заявителю в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Личный прием заявителей осуществляется в помещении администрации поселения по адресу: c. Валдгейм, ул. Центральная, д. 41

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области.

Администрация муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный представительным органом местного самоуправления.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом исполнения муниципальной услуги является выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области (далее - порубочный билет и (или) разрешение на пересадку зеленых насаждений) либо уведомления о мотивированном отказе.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

муниципальной услуги

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 21.01.2009, № 7);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006, № 95);

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

- Уставом муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

В целях получения муниципальной услуги заявитель подает в администрацию поселения заявление по форме, утвержденной постановлением администрации поселения, с приложением копий следующих документов:

1. заявление о необходимости выдачи порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников по форме, устанавливаемой администрацией сельского поселения;

2. документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (паспорт);

3. документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4. информация о сроке выполнения работ.

 Положительное решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме на вырубку зеленых насаждений в случае, если земельный участок входит в состав имущества многоквартирного жилого дома.

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя представления

документов и информации или осуществления действий,

предоставление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами

**Администрация поселения не вправе требовать от заявителе**й:

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

-  представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-1/statia-1/)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. 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 несоответствие документов требованиям, установленным в [пункте 2.6](#P100) настоящего административного регламента, и (или) представление неполного пакета документов.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- предоставление в документах недостоверной или искаженной информации;

- в случае поступления заявления о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на данном участке от иных лиц, обратившихся ранее;

- в случае отсутствия реквизитов заявителя;

- письменное обращение заявителя о приостановлении процедуры предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений с указанием причин приостановления.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги не предусматривает представления в администрацию поселения документов, выдаваемых в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

В связи с тем, что предоставление муниципальной услуги не предусматривает представления в администрацию поселения документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, описание порядка, размера и оснований взимания платы за предоставление данных услуг, а также информация о методике расчета такой платы в административном регламенте не предусматриваются.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении муниципальной услуги

и при получении результата предоставления муниципальной

услуги

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

В связи с тем, что предоставление муниципальной услуги не предусматривает представления в администрацию поселения документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, описание срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении указанной услуги и при получении результата предоставления такой услуги в административном регламенте не предусматривается.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги, в том числе

в электронной форме

Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги производится специалистом администрации, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (далее - специалист, ответственный за делопроизводство), в день обращения заявителя в администрацию поселения в течение 15 минут.

При направлении заявления посредством портала регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия специалиста, ответственного за делопроизводство.

2.15**. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Вход в здание должен быть оборудован осветительными приборами, пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

У входа в здание обеспечивается необходимое количество парковочных мест для личного транспорта, в том числе мест для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ОМСУ, а также информацию о режиме его работы.

В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах и особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, не предусмотрены.

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.

Администрацией Валдгеймского сельского поселения предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и предоставления муниципальной услуги в электронной форме, не предусмотрены

3.1. Перечень административных процедур предоставления

муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- [получение](#P224) администрацией поселения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- [формирование](#P236) пакета документов получателя муниципальной услуги;

- [обследование](#P240) зеленых насаждений, предлагаемых к сносу (пересадке);

- [подготовка](#P247) проекта распоряжения главы администрации поселения о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений;

- [выдача](#P255) порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений после оплаты восстановительной стоимости снесенных зеленых насаждений либо уведомления о мотивированном отказе.

3.2. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.2.1. Получение администрацией поселения

заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры «Получение администрацией поселения заявления о предоставлении муниципальной услуги» является поступление в администрацию поселения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление регистрируется специалистом, ответственным за ведение делопроизводства в администрации поселения.

Заявитель вправе подать (направить) заявление и приложенные к нему копии документов по своему выбору одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством:

- официального интернет-сайта органа местного самоуправления муниципального образования «Валдгеймское сельское поселении» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области http://valdsp.ru/

б) посредством личного обращения в часы приема в администрацию поселения по адресу, указанному в [пункте 1.3](#P55) настоящего административного регламента;

в) посредством почтового отправления с описью вложения в администрацию поселения по адресу, указанному в [пункте 1.3](#P55) настоящего административного регламента.

Заявление составляется в соответствии с формой, утвержденной постановлением администрации поселения, и рассматривается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его регистрации.

3.2.2. Формирование пакета документов

Формирование пакета документов осуществляется специалистом администрации поселения, ответственным за предоставление муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления.

3.2.3. Обследование зеленых насаждений,

предлагаемых к сносу (пересадке)

Основанием для начала процедуры "Обследование зеленых насаждений, предлагаемых к сносу (пересадке)" является сформированный пакет документов получателя муниципальной услуги. Комиссией принимается решение об установлении количества, обследовании качественного состояния и породного состава зеленых насаждений, предлагаемых к сносу (пересадке), о расчете их восстановительной стоимости. В результате обследования зеленых насаждений, предлагаемых к сносу (пересадке), комиссией составляется акт с расчетом восстановительной стоимости в соответствии с утвержденной методикой определения восстановительной стоимости зеленых насаждений. По результатам комиссионного обследования заявителю направляется уведомление о принятии администрацией поселения решения о выдаче порубочного билета с приложением акта обследования зеленых насаждений с указанием размера восстановительной стоимости либо о мотивированном отказе в выдаче порубочного билета.

В случае пересадки зеленых насаждений по результатам комиссионного обследования заявителю направляется уведомление о принятии решения о выдаче разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области с приложением акта обследования зеленых насаждений, предлагаемых к пересадке, с указанием мест новых посадок либо о мотивированном отказе в выдаче разрешения на пересадку.

Обследование зеленых насаждений, предлагаемых к сносу (пересадке), осуществляется комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об обследовании зеленых насаждений.

3.2.4. Подготовка проекта распоряжения главы администрации о выдаче

порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых

насаждений на территории муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района

 Еврейской автономной области

Основанием для начала процедуры «Подготовка проекта постановления администрацией сельского поселения о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области является предъявление заявителем в администрацию поселения копии платежного документа об оплате восстановительной стоимости сносимых зеленых насаждений согласно акту обследования.

Специалистом администрации сельского поселения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, с момента получения платежного документа об оплате восстановительной стоимости сносимых зеленых насаждений подготавливается проект распоряжения администрации поселения о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений (далее - распоряжение) и проект порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений.

3.2.5. Выдача порубочного билета и (или) разрешения

на пересадку зеленых насаждений либо уведомления

о мотивированном отказе

Процедура выдачи порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений начинается после подписания главой администрации муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений.

На основании распоряжения главы администрации поселения о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений специалистом администрации поселения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, оформляется порубочный билет и (или) разрешение на пересадку зеленых насаждений либо уведомление о мотивированном отказе. Способом фиксации административной процедуры является регистрация порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений в журнале регистрации порубочных билетов и (или) разрешений на пересадку зеленых насаждений либо уведомления о мотивированном отказе.

Выдача порубочного билета осуществляется не позднее 3 рабочих дней со дня оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений. Уведомление о мотивированном отказе в выдаче порубочного билета направляется заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания обследования зеленых насаждений, предлагаемых к сносу.

Выдача разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области" осуществляется не позднее 14 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на пересадку зеленых насаждений.

Уведомление о мотивированном отказе направляется заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений.

Муниципальная услуга в многофункциональном центре не предоставляется.

4. Формы контроля за исполнением административного

регламента

4.1. Порядок осуществления внутреннего (текущего) контроля

за соблюдением и исполнением последовательности действий,

определенных административными процедурами по предоставлению

муниципальной услуги

Внутренний (текущий) контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации.

В ходе внутреннего (текущего) контроля проверяется:

- открытость информации о муниципальной услуге;

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- точное соблюдение требований законодательства и настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Ответственность должностных лиц администрации поселения

за решения, действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) при выполнении административных процедур,

установленных настоящим административным регламентом

Муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при выполнении административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

По результатам контрольных мероприятий лицами, указанными в [пунктах 4.1](#P269), [4.2](#P280) настоящего административного регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Действия (бездействие) или решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации поселения, муниципальных служащих администрации поселения, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.10.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной 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 Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.10.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.10.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.10.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- 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 Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом от 27.10.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.10.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.10.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение

жалобы, которым может быть направлена жалоба

При обжаловании решений и действий (бездействия) администрации поселения, а также муниципальных служащих администрации, принятых (осуществленных) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе подать или направить заявление (жалобу) на имя главы администрации поселения по адресу: Еврейская автономная область, Биробиджанский муниципальный район, с. Валдгейм, ул. Центральная, д. 41, тел., тел., факс: 8 (42622) 71-1-11; 71-1-11

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/) Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

- жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/) Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

- жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

-Администрацией Валдгеймского сельского поселения не оказывается услуга через многофункциональный центр.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившее заявление (жалоба) подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения

жалобы в случае, если возможность приостановления

предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы федеральным законодательством не предусмотрены.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

- не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/) Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

- в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#P360) настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Обжалование решения по жалобе, принятого администрацией сельского поселения, осуществляется в соответствии с законодательством.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

- по личному обращению заявителя в администрацию поселения;

- по письменным обращениям заявителя в администрацию поселения посредством почтовой и электронной связи;

- с использованием средств телефонной связи.

Муниципальное образование «Валдгеймское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

25.02.2022 № ­­­­­22

с. Валдгейм

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Валдгеймского сельского поселения от 30.12.2021г. № 19 «О бюджете муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов».

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Уставом муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области Собрание депутатов

РЕШИЛО:

1. Утвердить в новой редакции прилагаемые:

– приложение 3 «Ведомственная структура расходов бюджета Валдгеймского сельского поселения на 2022 год»;

– приложение 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям(муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского муниципального района ЕАО на 2022 год»;

- приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограмным направлениям деятельности) группам и подгруппам видам расходов Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского муниципального района ЕАО на 2022 год».

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области.

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения В.А. Брусиловский

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 1 |
| **Свод изменений к проекту решения о внесении изменений в бюджет муниципального образования Еврейской автономной области** |
| **ПОКАЗАТЕЛИ** | **Текущий финансовый год** |
| Первоначальный бюджет Бюджетные ассигнования на 1 января 2022 г.(Решение от 30.12.2021 № 19) | Уточненный бюджет Бюджетные ассигнования (в редакции Решения от 27.01.2022 № 27) | Изменения, предусмотренные проектом решения | Бюджетные ассигнования с учетом проекта решения | Примечание (краткое обоснование изменений) |
| Увеличение (+) | Уменьшение (-) | Всего |
| **1** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **ДОХОДЫ БЮДЖЕТА** |
| **ИТОГО ДОХОДОВ** | **14 658 229,00** | **14 658 229,00** | **0,00** | **0,0** | **0,00** | **14 658 229,00** |  |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 4 645 600,00 | 4 645 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 645 600,00 |   |
| Налог на доходы физических лиц | 3 065 600,00 | 3 065 600,00 |   |   | 0,00 | 3 065 600,00 |   |
| Акцизы |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Единый налог на вмененный доход |   |   |   |   |   | 0,00 |   |
| Единый сельскохозяйственный налог | 35 000,00 | 35 000,00 |   |   | 0,00 | 35 000,00 |   |
| Налог на имущество физических лиц | 233 000,00 | 233 000,00 |   |   | 0,00 | 233 000,00 |   |
| Земельный налог | 1 006 000,00 | 1 006 000,00 |   |   | 0,00 | 1 006 000,00 |   |
| Прочие налоговые доходы |   | 0,0 |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Неналоговые доходы | 306 000,00 | 306 000,00 |   |   | 0,00 | 306 000,00 |   |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 10 012 629,00 | 10 012 629,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10 012 629,00 |   |
| Средства от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | 0,00 | 0,00 |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 10 012 629,00 | 10 012 629,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 10 012 629,00 |   |
| Дотации, в т.ч. | 8 671 229,00 | 8 671 229,00 | 0,0 | 0,0 | 0,00 | 8 671 229,00 |   |
| на выравнивание бюджетной обеспеченности | 6 557 029,00 | 6 557 029,00 |   |   | 0,00 | 6 557 029,00 |   |
| на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 2 114 200,00 | 2 114 200,00 |   |   | 0,00 | 2 114 200,00 |   |
| Прочие дотации бюджетам сельских поселений |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Субсидии, в т.ч. | 966 600,00 | 966 600,00 |   |   | 0,00 | 966 600,00 |   |
| капитального характера |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Субвенции | 374 800,00 | 374 800,00 |   |   | 0,00 | 374 800,00 |   |
| Иные межбюджетные трансферты |   | 0,00 |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Прочие безвозмездные поступления | 0,00 |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| **РАСХОДЫ БЮДЖЕТА** |
|
| **Раздел I. Социально-значимые расходы** | **10 201 583,08** | **10 637 180,15** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **10 637 180,15** |   |
| Общий объём фонда оплаты труда и взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам, в т.ч. | 10 051 600,00 | 10 487 197,07 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10 487 197,07 |   |
| муниципальных органов (ВР 121 + 129) | 5 790 600,00 | 5 898 600,00 |   |   | 0,00 | 5 898 600,00 |   |
| работников казенных учреждений (ВР 111 + 119) | 4 261 000,00 | 4 588 597,07 |   |   | 0,00 | 4 588 597,07 |   |
| работников автономных и бюджетных учреждений (из ВР 610) |   | 0,00 |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Социальные выплаты гражданам (ВР 310+320) | 149 983,08 | 149 983,08 |   |   | 0,00 | 149 983,08 |   |
| **Раздел II. Первоочередные расходы** | **2 159 410,92** | **2 424 178,71** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **2 424 178,71** |   |
| Расходы на обслуживание муниципального долга (ВР 730) | 5 000,00 | 5 000,00 |   |   | 0,00 | 5 000,00 |   |
| Расходы на первоочередные нужды, из них:  | 2 112 341,92 | 2 377 109,71 | -104 000,00 | 0,00 | ####### | 2 273 109,71 |   |
| Иные выплаты (ВР 112+113+122+123) | 0,00 |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд (ВР 240, за исключением ВР 243 -закупки товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)  | 2 112 341,92 | 2 377 109,71 | -104 000,00 |   | ####### | 2 273 109,71 |   |
| Публичные нормативные выплаты гражданам несоциального характера (ВР 330) |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Расходы на прочие нужды, из них: | 42 069,00 | 42 069,00 | 104 000,00 | 0,0 | 104 000,00 | 42 069,00 |   |
| Субсидии бюджетным и автономным учреждениям (ВР 610 + 620, за исключением расходов на фонд оплаты труда и взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений  |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений (ВР 630) |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (ВР 810) |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Исполнение судебных актов (ВР 830) | 10 500,00 | 10 500,00 |   |   | 0,00 | 10 500,00 |   |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей (ВР 850) | 31 569,00 | 31 569,00 | 104 000,00 |   | 104 000,00 | 135 569,00 |   |
| **Раздел III. Расходы** | **0,00** | **0,00** | **0,0** | **0,0** | **0,00** | **0,00** |  |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности (ВР 400) |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества (ВР 243) |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Премии и гранты (ВР 350) |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Исполнение муниципальных гарантий без права регрессного требования гаранта к принципалу или уступки гаранту прав требования бененфициара к принципалу (ВР 843) |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Резервные средства (ВР 870) |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Специальные расходы (ВР 880) |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| **Другие расходы (за искл. групп 1, 2 и 3.1)** | **34 380,00** | **34 380,00** |  |  | **0,00** | **34 380,00** |   |
| **ИТОГО РАСХОДОВ** | **12 395 374,00** | **13 095 738,86** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **13 095 738,86** |  |
| Итого расходов без учёта безвозмездных поступлений | **2 382 745,00** | **3 083 109,86** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **3 083 109,86** |  |
| **Профицит (+)/дефицит (-)** | **2 262 855,00** | **1 562 490,14** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **1 562 490,14** |  |
| **ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА** |
|
| Долговые обязательства в цен. бумагах | 0,0 | 0,0 |   |   | 0,00 | 0,0 |   |
| Бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов | -2 262 855,0 | -2 262 855,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | -2 262 855,00 |   |
|  - получение бюджетных кредитов |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
|  - погашение бюджетных кредитов | -2 262 855,0 | -2 262 855,0 |   |   | 0,00 | -2 262 855,00 |   |
| Кредиты, полученные от кредитных организаций | 0,0 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |   |
|  - получение кредитов от кредитных организаций |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
|  - погашение кредитов от кредитных организаций |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Исполнение муниципальных гарантий | 0,0 | 0,0 |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Акции и иные формы участия в капитале | 0,0 | 0,0 |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Прочие источники финансирования дефицита бюджета |   |   |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Изменение остатков средств бюджетов | 0,00 | 0,00 |   |   | 0,00 | 0,00 |   |
| Остатки средств бюджетов всего, в том числе: | - |   |   |   |   |   |   |
| остатки целевых средств | - |   |   |   |   |   |   |
| остатки нецелевых средств | - |   |   |   |   |   |   |
| **СПРАВОЧНО** | **на 01.01.2022** | **на последнюю отчетную дату** |  |  |  |  |  |
| Муниципальный долг | 2 262 855,00 |   |   |   |   |   |   |
| Просроченная кредиторская задолженность всего, в том числе  | 0,00 | 0,00 |  |  |  |  |  |
| - по заработной плате |   |   |  |  |  |  |  |
| - по начислениям на заработную плату | 0,00 | 0,00 |  |  |  |  |  |
| - по коммунальным услугам | 0,00 | 0,00 |  |  |  |  |  |
| - социальные выплаты |   |   |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Изменения распределения бюджетных ассигнований по разделам,подразделам, целевым статьям и видам расходовклассификации расходов бюджетов на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов**  |
| Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | Сумма на 2022 год (рублей) (+ или -) | Сумма на 2023 год (рублей) (+ или -) | Сумма на 2024 год (рублей) (+ или -) |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 74 | 1 | 00 | 00190 | 240 | -104 000,00 |   |   |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 74 | 1 | 00 | 00190 | 850 | 103 000,00 |   |   |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 08 | 01 | 05 | 0 | 01 | 21020 | 850 | 1 000,00 |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 0,00 | **0,0** | **0,0** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение № 3 |
|  |  |  | к решению Собрания депутатов |
|  |  |  | от 25.02.2022 № 22 |
| Ведомственная структура расходов бюджета Валдгеймского сельского поселения |
|
| Биробиджанского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов |
| Наименование | Коды бюджетной классификации | Сумма (рублей) 2022 год |
| вед. струк. расх. | раздел, подраздел | целевая статья | вид расхода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 |
| Администрация Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области | 611 | 00.00 | 00 0 00 00000 | 000 | 13 095 738,86 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 611 | 01.00 | 00 0 00 00000 | 000 | 8 424 436,79 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования  | 611 | 01.02 | 00 0 00 00000 | 000 | 1 534 000,00 |
| Обеспечение функционирования высшего должностного лица муниципального образования  | 611 | 01.02 | 71 0 00 00000 | 000 | 1 534 000,00 |
| Глава муниципального образования | 611 | 01.02 | 71 1 00 00000 | 000 | 1 534 000,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 611 | 01.02 | 71 1 00 00110 | 000 | 1 534 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 611 | 01.02 | 71 1 00 00110 | 100 | 1 534 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 611 | 01.02 | 71 1 00 00110 | 120 | 1 534 000,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 611 | 01.04 | 00 0 00 00000 | 000 | 4 828 367,79 |
| Обеспечение функционирования органа местного самоуправления муниципального образования, обеспечение функционирования отдельных казенных учреждений муниципального образования | 611 | 01.04 | 74 0 00 00000 | 000 | 4 828 367,79 |
| Обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования | 611 | 01.04 | 74 1 00 00000 | 000 | 4 825 367,79 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 611 | 01.04 | 74 1 00 00110 | 000 | 4 178 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 611 | 01.04 | 74 1 00 00110 | 100 | 4 178 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 611 | 01.04 | 74 1 00 00110 | 120 | 4 178 000,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 611 | 01.04 | 74 1 00 00190 | 000 | 647 367,79 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 01.04 | 74 1 00 00190 | 200 | 517 367,79 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 01.04 | 74 1 00 00190 | 240 | 517 367,79 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 611 | 01.04 | 74 1 00 00190 | 000 | 130 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 611 | 01.04 | 74 1 00 00190 | 800 | 130 000,00 |
| Исполнение судебных актов  | 611 | 01.04 | 74 1 00 00190 | 830 | 10 000,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 611 | 01.04 | 74 1 00 00190 | 850 | 120 000,00 |
| Осуществление отдельных переданных полномочий Российской Федерации, государственных полномочий Еврейской автономной области, переданных полномочий сельских поселений | 611 | 01.04 | 74 3 00 00000 | 000 | 3 000,00 |
| Выполнение органами местного самоуправления переданных государственных полномочий по применению законодательства об административных правонарушениях | 611 | 01.04 | 74 3 00 21270 | 000 | 3 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 01.04 | 74 3 00 21270 | 200 | 3 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 01.04 | 74 3 00 21270 | 240 | 3 000,00 |
| ДРУГИЕ ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 611 | 01.13 | 00 0 00 00000 | 000 | 2 062 069,00 |
| Обеспечение функционирования органа местного самоуправления муниципального образования, обеспечение функционирования отдельных казенных учреждений муниципального образования | 611 | 01.13 | 74 0 00 00000 | 000 | 2 062 069,00 |
| Непрограмные мероприятия органа местного самоуправления муниципального образования | 611 | 01.13 | 74 2 00 00000 | 000 | 2 062 069,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 611 | 01.13 | 74 2 00 00110 | 000 | 2 018 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 611 | 01.13 | 74 2 00 00110 | 100 | 2 018 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 611 | 01.13 | 74 2 00 00110 | 110 | 2 018 000,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления  | 611 | 01.13 | 74 2 00 00190 | 000 | 5 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 611 | 01.13 | 74 2 00 00190 | 800 | 5 000,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 611 | 01.13 | 74 2 00 00190 | 850 | 5 000,00 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования | 611 | 01.13 | 74 2 00 00191 | 000 | 30 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 01.13 | 74 2 00 00191 | 200 | 30 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 01.13 | 74 2 00 00191 | 240 | 30 000,00 |
| Непрограмные мероприятия органа местного самоуправления муниципального образования | 611 | 01.13 | 74 2 00 00000 | 000 | 9 069,00 |
| Выполнение обязательств на осуществление уставной деятельности | 611 | 01.13 | 74 2 00 06502 | 000 | 9 069,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 611 | 01.13 | 74 2 00 06502 | 800 | 9 069,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 611 | 01.13 | 74 2 00 06502 | 850 | 9 069,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 611 | 02.00 | 00 0 00 00000 | 000 | 366 300,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 611 | 02.03 | 00 0 00 00000 | 000 | 366 300,00 |
| Обеспечение функционирования органа местного самоуправления муниципального образования, обеспечение функционирования отдельных казенных учреждений муниципального образования | 611 | 02.03 | 74 0 00 00000  | 000 | 366 300,00 |
| Осуществление отдельных переданных полномочий Российской Федерации, государственных полномочий Еврейской автономной области, переданных полномочий сельских поселений | 611 | 02.03 | 74 3 00 00000 | 000 | 366 300,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 611 | 02.03 | 74 3 00 51180 | 000 | 366 300,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 611 | 02.03 | 74 3 00 51180 | 100 | 186 600,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 611 | 02.03 | 74 3 00 51180 | 120 | 186 600,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 02.03 | 74 3 00 51180 | 200 | 179 700,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 02.03 | 74 3 00 51180 | 240 | 179 700,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 611 | 03 00 | 00 0 00 00000 | 000 | 100 000,00 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 611 | 03.10 | 00 0 00 00000 | 000 | 100 000,00 |
| Муниципальная программа "Обеспечение пожарной безопасности на территории Валдгеймское сельское поселение на 2020-2024гг" | 611 | 03.10 | 04 0 00 00000 | 000 | 100 000,00 |
| "Мероприятие «Проведение мероприятий по ограничению доступа огня к жилой части Валдгеймского сельского поселения». | 611 | 03.10 | 04 0 01 00000 | 000 | 100 000,00 |
| Мероприятия по ограничению доступаогня к жилой части сельского поселения | 611 | 03.10 | 04 0 01 21030 | 000 | 100 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 03.10 | 04 0 01 21030 | 200 | 100 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 03.10 | 04 0 01 21030 | 240 | 100 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 611 | 04.00 | 00 0 00 00000 | 000 | 5 500,00 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 611 | 04.05 | 00 0 00 00000 | 000 | 5 500,00 |
| Осуществление отдельных переданных полномочий Российской Федерации, государственных полномочий Еврейской автономной области, переданных полномочий сельских поселений | 611 | 04.05 | 74 3 00 00000 | 000 | 5 500,00 |
| Выполнение органами местного самоуправления переданных государственных полномочий по вопросам государственной поддержки сельскохозяйственного производства | 611 | 04.05 | 74 3 00 02100 | 000 | 5 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 04.05 | 74 3 00 02100 | 200 | 5 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 04.05 | 74 3 00 02100 | 240 | 5 500,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 611 | 05.00 | 00 0 00 00000 | 000 | 1 282 541,92 |
| Жилищное хозяйство | 611 | 05.01 | 00 0 00 00000 | 000 | 6 000,00 |
| Обеспечение функционирования органа местного самоуправления муниципального образования, обеспечение функционирования отдельных казенных учреждений муниципального образования | 611 | 05.01 | 74 0 0000000 | 000 | 6 000,00 |
| Непрограмные мероприятия органа местного самоуправления муниципального образования | 611 | 05.01 | 74 2 00 00000 | 000 | 6 000,00 |
| Поддержка жилищного хозяйства | 611 | 05.01 | 74 2 00 40834 | 000 | 6 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 05.01 | 74 2 00 40834 | 200 | 6 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 05.01 | 74 2 00 40834 | 240 | 6 000,00 |
| Благоустройство | 611 | 05.03 | 00 0 00 00000 | 000 | 1 276 541,92 |
| Муниципальная программа «Благоустройство территории Валдгеймского сельского поселения» на 2020-2024 годы | 611 | 05.03 | 01 0 00 00000 | 000 | 309 041,92 |
| Мероприятие "Повышение уровня благоустройства населенных пунктов поселения" | 611 | 05.03 | 01 0 01 00000 | 000 | 309 041,92 |
| Уборка несанкционированных свалок | 611 | 05.03 | 01 0 01 21010 | 000 | 5 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 05.03 | 01 0 01 21010 | 200 | 5 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 05.03 | 01 0 01 21010 | 240 | 5 000,00 |
| Мероприятие "Организация и содержание мест захоронения (муниципальных кладбищ)" | 611 | 05.03 | 01 0 02 00000 | 000 | 60 000,00 |
| Содержание мест захоронения | 611 | 05.03 | 01 0 02 21040 | 000 | 60 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 05.03 | 01 0 02 21040 | 200 | 60 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 05.03 | 01 0 02 21040 | 240 | 60 000,00 |
| Первоочередные мероприятия, направленные на поддержку социально значимых отраслей | 611 | 05.03 | 01 0 01 25550 | 000 | 244 041,92 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 05.03 | 01 0 01 25550 | 200 | 244 041,92 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 05.03 | 01 0 01 25550 | 240 | 244 041,92 |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории с. Валдгейм муниципального образования "Валдгеймское сельское поселение" Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области в 2020-2024 годах" | 611 | 05.03 | 06 0 00 00000 | 000 | 967 500,00 |
| Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды" | 611 | 05.03 | 06 0 F2 00000 | 000 | 967 500,00 |
| Реализация программы формирования современной городской среды | 611 | 05.03 | 06 0 F2 55550 | 000 | 967 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 05.03 | 06 0 F2 55550 | 200 | 967 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 05.03 | 06 0 F2 55550 | 240 | 967 500,00 |
| КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ | 611 | 08.00 | 00 0 00 00000 | 000 | 2 722 597,07 |
| Культура | 611 | 08.01 | 00 0 00 00000 | 000 | 2 722 597,07 |
| Муниципальная программа "Культура Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области на 2019-2024 годы" | 611 | 08.01 | 05 0 00 00000 | 000 | 2 722 597,07 |
| Мероприятие "Расходы на обеспечение деятельности(оказания услуг) МКУ "ПДК с. Желтый Яр" | 611 | 08.01 | 05 0 01 00000 | 000 | 1 980 597,07 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений культуры | 611 | 08.01 | 05 0 01 21020 | 000 | 1 980 597,07 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 611 | 08.01 | 05 0 01 21020 | 100 | 1 828 597,07 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 611 | 08.01 | 05 0 01 21020 | 110 | 1 828 597,07 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений культуры | 611 | 08.01 | 05 0 01 21020 | 000 | 150 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 08.01 | 05 0 01 21020 | 200 | 150 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 08.01 | 05 0 01 21020 | 240 | 150 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 611 | 08.01 | 05 0 01 21020 | 800 | 2 000,00 |
| Исполнение судебных актов  | 611 | 08.01 | 05 0 01 21020 | 830 | 500,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 611 | 08.01 | 05 0 01 21020 | 850 | 1 500,00 |
| Мероприятие "Расходы на обеспечение деятельности(оказания услуг) библиотек МКУ "ПДК с. Желтый Яр" | 611 | 08.01 | 05 0 02 00000 | 000 | 742 000,00 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений культуры | 611 | 08.01 | 05 0 02 21020 | 000 | 742 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 611 | 08.01 | 05 0 02 21020 | 100 | 742 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 611 | 08.01 | 05 0 02 21020 | 110 | 742 000,00 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 611 | 10.00 | 00 0 00 00000 | 000 | 149 983,08 |
| Пенсионное обеспечение | 611 | 10.01 | 00 0 00 00000 | 000 | 149 983,08 |
| Обеспечение функционирования органа местного самоуправления муниципального образования, обеспечение функционирования отдельных казенных учреждений муниципального образования | 611 | 10.01 | 74 0 00 00000 | 000 | 149 983,08 |
| Непрограмные мероприятия органа местного самоуправления муниципального образования | 611 | 10.01 | 74 2 00 00000 | 000 | 149 983,08 |
| Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим | 611 | 10.01 | 74 2 00 01000 | 000 | 149 983,08 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 611 | 10.01 | 74 2 00 01000 | 300 | 149 983,08 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 611 | 10.01 | 74 2 00 01000 | 310 | 149 983,08 |
| Физическая культура и спорт | 611 | 11 00 | 00 0 00 00000 | 000 | 5 000,00 |
| Физическая культура | 611 | 11 01 | 00 0 00 00000 | 000 | 5 000,00 |
|  Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта Валдгеймского сельского поселения на 2020-2024 годы" | 611 | 11 01 | 03 0 00 00000 | 000 | 5 000,00 |
| Мероприятие «Массовые физкультурно-спортивные мероприятия» | 611 | 11 01 | 03 0 01 00000 | 000 | 5 000,00 |
| Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий | 611 | 11.01 | 03 0 01 22321 | 000 | 5 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 611 | 11.01 | 03 0 01 22321 | 200 | 5 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 611 | 11.01 | 03 0 01 22321 | 240 | 5 000,00 |
| ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА | 611 | 13.00 | 00 0 00 00000 | 000 | 5 000,00 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 611 | 13.01 | 00 0 00 00000 | 000 | 5 000,00 |
| Непрограмные мероприятия органа местного самоуправления муниципального образования | 611 | 13.01 | 74 2 00 00000 | 000 | 5 000,00 |
| Обслуживание муниципального долга | 611 | 13.01 | 74 2 00 07502 | 000 | 5 000,00 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 611 | 13.01 | 74 2 00 07502 | 700 | 5 000,00 |
| Обслуживание муниципального долга | 611 | 13.01 | 74 2 00 07502 | 730 | 5 000,00 |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ | 611 | 14.00 | 00 0 00 00000 | 000 | 34 380,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 611 | 14.03 | 00 0 00 00000 | 000 | 34 380,00 |
| Обеспечение функционирования органа местного самоуправления муниципального образования, обеспечение функционирования отдельных казенных учреждений муниципального образования | 611 | 14.03 | 74 0 00 00000 | 000 | 34 380,00 |
| Осуществление отдельных переданных полномочий Российской Федерации, государственных полномочий Еврейской автономной области, переданных полномочий от сельских поселений | 611 | 14.03 | 74 3 00 00000 | 000 | 34 380,00 |
| Выполнение органами местного самоуправления муниципального образования переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 611 | 14.03 | 74 3 00 02210 | 000 | 34 380,00 |
| Межбюджетные трансферты | 611 | 14.03 | 74 3 00 02210 | 500 | 34 380,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 611 | 14.03 | 74 3 00 02210 | 540 | 34 380,00 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |   |   |   |   | 13 095 738,86 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 4 |
|  |  | к решению Собрания депутатов |
|  |  | от 25.02.2022 № 22 |
| Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) группам и подгруппам видам расходов Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов |
|
|
|  |  |  |  |  |
| Наименование |   | Сумма (рублей) 2022 год |
| раздел, подраздел | целевая статья | вид расхода |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 7 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01.00 | 00 0 00 00000 | 000 | 8 424 436,79 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования  | 01.02 | 00 0 00 00000 | 000 | 1 534 000,00 |
| Обеспечение функционирования высшего должностного лица муниципального образования  | 01.02 | 71 0 00 00000 | 000 | 1 534 000,00 |
| Глава муниципального образования | 01.02 | 71 1 00 00000 | 000 | 1 534 000,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 01.02 | 71 1 00 00110 | 000 | 1 534 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01.02 | 71 1 00 00110 | 100 | 1 534 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01.02 | 71 1 00 00110 | 120 | 1 534 000,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01.04 | 00 0 00 00000 | 000 | 4 828 367,79 |
| Обеспечение функционирования органа местного самоуправления муниципального образования, обеспечение функционирования отдельных казенных учреждений муниципального образования | 01.04 | 74 0 00 00000 | 000 | 4 828 367,79 |
| Обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования | 01.04 | 74 1 00 00000 | 000 | 4 825 367,79 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 01.04 | 74 1 00 00110 | 000 | 4 178 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01.04 | 74 1 00 00110 | 100 | 4 178 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01.04 | 74 1 00 00110 | 120 | 4 178 000,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01.04 | 74 1 00 00190 | 000 | 647 367,79 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01.04 | 74 1 00 00190 | 200 | 517 367,79 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01.04 | 74 1 00 00190 | 240 | 517 367,79 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01.04 | 74 1 00 00190 | 000 | 130 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01.04 | 74 1 00 00190 | 800 | 130 000,00 |
| Исполнение судебных актов  | 01.04 | 74 1 00 00190 | 830 | 10 000,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01.04 | 74 1 00 00190 | 850 | 120 000,00 |
| Осуществление отдельных переданных полномочий Российской Федерации, государственных полномочий Еврейской автономной области, переданных полномочий сельских поселений | 01.04 | 74 3 00 00000 | 000 | 3 000,00 |
| Выполнение органами местного самоуправления переданных государственных полномочий по применению законодательства об административных правонарушениях | 01.04 | 74 3 00 21270 | 000 | 3 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01.04 | 74 3 00 21270 | 200 | 3 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01.04 | 74 3 00 21270 | 240 | 3 000,00 |
| ДРУГИЕ ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01.13 | 00 0 00 00000 | 000 | 2 062 069,00 |
| Обеспечение функционирования органа местного самоуправления муниципального образования, обеспечение функционирования отдельных казенных учреждений муниципального образования | 01.13 | 74 0 00 00000 | 000 | 2 062 069,00 |
| Непрограмные мероприятия органа местного самоуправления муниципального образования | 01.13 | 74 2 00 00000 | 000 | 2 062 069,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 01.13 | 74 2 00 00110 | 000 | 2 018 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01.13 | 74 2 00 00110 | 100 | 2 018 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 01.13 | 74 2 00 00110 | 110 | 2 018 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01.13 | 74 2 00 00190 | 800 | 5 000,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01.13 | 74 2 00 00190 | 850 | 5 000,00 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования | 01.13 | 74 2 00 00191 | 000 | 30 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01.13 | 74 2 00 00191 | 200 | 30 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01.13 | 74 2 00 00191 | 240 | 30 000,00 |
| Непрограмные мероприятия органа местного самоуправления муниципального образования | 01.13 | 74 2 00 00000 | 000 | 9 069,00 |
| Выполнение обязательств на осуществление уставной деятельности | 01.13 | 74 2 00 06502 | 000 | 9 069,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01.13 | 74 2 00 06502 | 800 | 9 069,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01.13 | 74 2 00 06502 | 850 | 9 069,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02.00 | 00 0 00 00000 | 000 | 366 300,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02.03 | 00 0 00 00000 | 000 | 366 300,00 |
| Обеспечение функционирования органа местного самоуправления муниципального образования, обеспечение функционирования отдельных казенных учреждений муниципального образования | 02.03 | 74 0 00 00000  | 000 | 366 300,00 |
| Осуществление отдельных переданных полномочий Российской Федерации, государственных полномочий Еврейской автономной области, переданных полномочий сельских поселений | 02.03 | 74 3 00 00000 | 000 | 366 300,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02.03 | 74 3 00 51180 | 000 | 366 300,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02.03 | 74 3 00 51180 | 100 | 186 600,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02.03 | 74 3 00 51180 | 120 | 186 600,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02.03 | 74 3 00 51180 | 200 | 179 700,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02.03 | 74 3 00 51180 | 240 | 179 700,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 00 | 00 0 00 00000 | 000 | 100 000,00 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 03.10 | 00 0 00 00000 | 000 | 100 000,00 |
| Муниципальная программа "Обеспечение пожарной безопасности на территории Валдгеймское сельское поселение на 2020-2022гг" | 03.10 | 04 0 00 00000 | 000 | 100 000,00 |
| "Мероприятие «Проведение мероприятий по ограничению доступа огня к жилой части Валдгеймского сельского поселения». | 03.10 | 04 0 01 00000 | 000 | 100 000,00 |
| Мероприятия по ограничению доступаогня к жилой части сельского поселения | 03.10 | 04 0 01 21030 | 000 | 100 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03.10 | 04 0 01 21030 | 200 | 100 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03.10 | 04 0 01 21030 | 240 | 100 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04.00 | 00 0 00 00000 | 000 | 5 500,00 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 04.05 | 00 0 00 00000 | 000 | 5 500,00 |
| Осуществление отдельных переданных полномочий Российской Федерации, государственных полномочий Еврейской автономной области, переданных полномочий сельских поселений | 04.05 | 74 3 00 00000 | 000 | 5 500,00 |
| Выполнение органами местного самоуправления переданных государственных полномочий по вопросам государственной поддержки сельскохозяйственного производства | 04.05 | 74 3 00 02100 | 000 | 5 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04.05 | 74 3 00 02100 | 200 | 5 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04.05 | 74 3 00 02100 | 240 | 5 500,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05.00 | 00 0 00 00000 | 000 | 1 282 541,92 |
| Жилищное хозяйство | 05.01 | 00 0 00 00000 | 000 | 6 000,00 |
| Обеспечение функционирования органа местного самоуправления муниципального образования, обеспечение функционирования отдельных казенных учреждений муниципального образования | 05.01 | 74 0 0000000 | 000 | 6 000,00 |
| Непрограмные мероприятия органа местного самоуправления муниципального образования | 05.01 | 74 2 00 00000 | 000 | 6 000,00 |
| Поддержка жилищного хозяйства | 05.01 | 74 2 00 40834 | 000 | 6 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.01 | 74 2 00 40834 | 200 | 6 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.01 | 74 2 00 40834 | 240 | 6 000,00 |
| Благоустройство | 05.03 | 00 0 00 00000 | 000 | 1 276 541,92 |
| Муниципальная программа «Благоустройство территории Валдгеймского сельского поселения» на 2020-2024 годы | 05.03 | 01 0 00 00000 | 000 | 309 041,92 |
| Мероприятие "Повышение уровня благоустройства населенных пунктов поселения" | 05.03 | 01 0 01 00000 | 000 | 309 041,92 |
| Уборка несанкционированных свалок | 05.03 | 01 0 01 21010 | 000 | 5 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.03 | 01 0 01 21010 | 200 | 5 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.03 | 01 0 01 21010 | 240 | 5 000,00 |
| Мероприятие "Организация и содержание мест захоронения (муниципальных кладбищ)" | 05.03 | 01 0 02 00000 | 000 | 60 000,00 |
| Содержание мест захоронения | 05.03 | 01 0 02 21040 | 000 | 60 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.03 | 01 0 02 21040 | 200 | 60 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.03 | 01 0 02 21040 | 240 | 60 000,00 |
| Первоочередные мероприятия, направленные на поддержку социально значимых отраслей | 05.03 | 01 0 01 25550 | 000 | 244 041,92 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.03 | 01 0 01 25550 | 200 | 244 041,92 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.03 | 01 0 01 25550 | 240 | 244 041,92 |
| Благоустройство | 05.03 | 00 0 00 00000 | 000 | 967 500,00 |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории с. Валдгейм муниципального образования "Валдгеймское сельское поселение" Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области в 2020-2024 годах" | 05.03 | 06 0 00 00000 | 000 | 967 500,00 |
| Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды" | 05.03 | 06 0 F2 00000 | 000 | 967 500,00 |
| Реализация программы формирования современной городской среды | 05.03 | 06 0 F2 55550 | 000 | 967 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.03 | 06 0 F2 55550 | 200 | 967 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05.03 | 06 0 F2 55550 | 240 | 967 500,00 |
| КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08.00 | 00 0 00 00000 | 000 | 2 722 597,07 |
| Культура | 08.01 | 00 0 00 00000 | 000 | 2 722 597,07 |
| Муниципальная программа "Культура Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области на 2020-2024 годы" | 08.01 | 05 0 00 00000 | 000 | 2 722 597,07 |
| Мероприятие "Расходы на обеспечение деятельности(оказания услуг) МКУ "ПДК с. Желтый Яр" | 08.01 | 05 0 01 00000 | 000 | 1 980 597,07 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений культуры | 08.01 | 05 0 01 21020 | 000 | 1 980 597,07 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08.01 | 05 0 01 21020 | 100 | 1 828 597,07 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08.01 | 05 0 01 21020 | 110 | 1 828 597,07 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений культуры | 08.01 | 05 0 01 21020 | 000 | 150 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08.01 | 05 0 01 21020 | 200 | 150 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08.01 | 05 0 01 21020 | 240 | 150 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08.01 | 05 0 01 21020 | 800 | 2 000,00 |
| Исполнение судебных актов  | 08.01 | 05 0 01 21020 | 830 | 500,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 08.01 | 05 0 01 21020 | 850 | 1 500,00 |
| Мероприятие "Расходы на обеспечение деятельности(оказания услуг) библиотек МКУ "ПДК с. Желтый Яр" | 08.01 | 05 0 02 00000 | 000 | 742 000,00 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений культуры | 08.01 | 05 0 02 21020 | 000 | 742 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08.01 | 05 0 02 21020 | 100 | 742 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08.01 | 05 0 02 21020 | 110 | 742 000,00 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10.00 | 00 0 00 00000 | 000 | 149 983,08 |
| Пенсионное обеспечение | 10.01 | 00 0 00 00000 | 000 | 149 983,08 |
| Обеспечение функционирования органа местного самоуправления муниципального образования, обеспечение функционирования отдельных казенных учреждений муниципального образования | 10.01 | 74 0 00 00000 | 000 | 149 983,08 |
| Непрограмные мероприятия органа местного самоуправления муниципального образования | 10.01 | 74 2 00 00000 | 000 | 149 983,08 |
| Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим | 10.01 | 74 2 00 01000 | 000 | 149 983,08 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10.01 | 74 2 00 01000 | 300 | 149 983,08 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10.01 | 74 2 00 01000 | 310 | 149 983,08 |
| Физическая культура и спорт | 11 00 | 00 0 00 00000 | 000 | 5 000,00 |
| Физическая культура | 11 01 | 00 0 00 00000 | 000 | 5 000,00 |
|  Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта Валдгеймского сельского поселения на 2020-2024 годы" | 11 01 | 03 0 00 00000 | 000 | 5 000,00 |
| Мероприятие «Массовые физкультурно-спортивные мероприятия» | 11 01 | 03 0 01 00000 | 000 | 5 000,00 |
| Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий | 11.01 | 03 0 01 22321 | 000 | 5 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 11.01 | 03 0 01 22321 | 200 | 5 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11.01 | 03 0 01 22321 | 240 | 5 000,00 |
| ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА | 13.00 | 00 0 00 00000 | 000 | 5 000,00 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13.01 | 00 0 00 00000 | 000 | 5 000,00 |
| Непрограмные мероприятия органа местного самоуправления муниципального образования | 13.01 | 74 2 00 00000 | 000 | 5 000,00 |
| Обслуживание муниципального долга | 13.01 | 74 2 00 07502 | 000 | 5 000,00 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 13.01 | 74 2 00 07502 | 700 | 5 000,00 |
| Обслуживание муниципального долга | 13.01 | 74 2 00 07502 | 730 | 5 000,00 |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ | 14.00 | 00 0 00 00000 | 000 | 34 380,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14.03 | 00 0 00 00000 | 000 | 34 380,00 |
| Обеспечение функционирования органа местного самоуправления муниципального образования, обеспечение функционирования отдельных казенных учреждений муниципального образования | 14.03 | 74 0 00 00000 | 000 | 34 380,00 |
| Осуществление отдельных переданных полномочий Российской Федерации, государственных полномочий Еврейской автономной области, переданных полномочий от сельских поселений | 14.03 | 74 3 00 00000 | 000 | 34 380,00 |
| Выполнение органами местного самоуправления муниципального образования переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 14.03 | 74 3 00 02210 | 000 | 34 380,00 |
| Межбюджетные трансферты | 14.03 | 74 3 00 02210 | 500 | 34 380,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 14.03 | 74 3 00 02210 | 540 | 34 380,00 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |   |   |   | 13 095 738,86 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5 |
|  | к решению Собрания депутатов |
|  | от 25.02.2022 № 22 |
| Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям |
| (муниципальным программам и непрограмным направлениям деятельности) группам и подгруппам  |
| видам расходов Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского муниципального района ЕАО  |
| на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов |
|  |  |  |  |
| Наименование | целевая статья | вид расхода | Сумма (рублей) 2022 год |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ | 00 0 00 00000 | 000 | 13 095 738,86 |
| Муниципальная программа "Благоустройство территории Валдгеймского сельского поселения на 2020-2024 годы" | 01 0 00 00000 | 000 | 309 041,92 |
| Мероприятие "Повышение уровня благоустройства населенных пунктов поселения" | 01 0 01 00000 | 000 | 309 041,92 |
| Уборка несанкционированных свалок  | 01 0 01 21010 | 000 | 5 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 0 01 21010 | 200 | 5 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 0 01 21010 | 240 | 5 000,00 |
| Мероприятие "Организация и содержание мест захоронения(муниципальных кладбищ)" | 01 0 02 00000 | 000 | 60 000,00 |
| Содержание мест захоронения | 01 0 02 21040 | 000 | 60 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 0 02 21040 | 200 | 60 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 0 02 21040 | 240 | 60 000,00 |
| Первоочередные мероприятия, направленные на поддержку социально значимых отраслей | 01 0 01 25550 | 000 | 244 041,92 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 0 01 25550 | 200 | 244 041,92 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 0 01 25550 | 240 | 244 041,92 |
|  Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта Валдгеймского сельского поселения на 2020-2024 годы» | 03 0 00 00000 | 000 | 5 000,00 |
| Мероприятие «Массовые физкультурно-спортивные мероприятия» | 03 0 01 00000 | 000 | 5 000,00 |
| Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий | 03 0 01 22321 | 000 | 5 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 0 01 22321 | 200 | 5 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 0 01 22321 | 240 | 5 000,00 |
| Муниципальная программа "Обеспечение пожарной безопасности на территории Валдгеймского сельского поселения на 2020-2024 гг" | 04 0 00 00000 | 000 | 100 000,00 |
| "Мероприятие "Проведение мероприятий по ограничению доступа огня к жилой части Валдгеймского сельского поселения | 04 0 01 00000 | 000 | 100 000,00 |
| Мероприятие по ограничению доступа огня к жилой части сельского поселения | 04 0 01 21030 | 000 | 100 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 0 01 21030 | 200 | 100 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 0 01 21030 | 240 | 100 000,00 |
| Муниципальная программа "Культура Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области на 2020-2024 годы" | 05 0 00 00000 | 000 | 2 722 597,07 |
| Мероприятие "Расходы на обеспечение деятельности(оказания услуг) МКУ "ПДК с. Желтый Яр" | 05 0 01 00000 | 000 | 1 980 597,07 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений культуры | 05 0 01 21020 | 000 | 1 980 597,07 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 05 0 01 21020 | 100 | 1 828 597,07 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 05 0 01 21020 | 110 | 1 828 597,07 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 0 01 21020 | 200 | 150 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 0 01 21020 | 240 | 150 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 0 01 21020 | 800 | 2 000,00 |
| Исполнение судебных актов  | 05 0 01 21020 | 830 | 500,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 05 0 01 21020 | 850 | 1 500,00 |
| Мероприятие "Расходы на обеспечение деятельности(оказания услуг) библиотек МКУ "ПДК с. Желтый Яр" | 05 0 02 00000 | 000 | 742 000,00 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений культуры | 05 0 02 21020 | 000 | 742 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 05 0 02 21020 | 100 | 742 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 05 0 02 21020 | 110 | 742 000,00 |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории с. Валдгейм муниципального образования "Валдгеймское сельское поселение" Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области в 2020-2024 годах" | 06 0 00 00000 | 000 | 967 500,00 |
| Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды" | 06 0 F2 00000 | 000 | 967 500,00 |
| Реализация программы формирования современной городской среды | 06 0 F2 55550 | 000 | 967 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 06 0 F2 55550 | 200 | 967 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 06 0 F2 55550 | 240 | 967 500,00 |
| Обеспечение функционирования высшего должностного лица муниципального образования  | 71 0 00 00000 | 000 | 1 534 000,00 |
| Глава муниципального образования | 71 1 00 00000 | 000 | 1 534 000,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда органов местного самоуправления | 71 1 00 00110 | 000 | 1 534 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 71 1 00 00110 | 100 | 1 534 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 71 1 00 00110 | 120 | 1 534 000,00 |
| Обеспечение функционирования органа местного самоуправления муниципального образования, обеспечение функционирования отдельных казенных учреждений муниципального образования | 74 0 00 00000 | 000 | 7 457 599,87 |
| Обеспечение деятельности органа местного самоуправления муниципального образования | 74 1 00 00000 | 000 | 4 825 367,79 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 74 1 00 00110 | 000 | 4 178 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 74 1 00 00110 | 100 | 4 178 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 74 1 00 00110 | 120 | 4 178 000,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 74 1 00 00190 | 000 | 647 367,79 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 74 1 00 00190 | 200 | 517 367,79 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 74 1 00 00190 | 240 | 517 367,79 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 74 1 00 00190 | 000 | 130 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 74 1 00 00190 | 800 | 130 000,00 |
| Исполнение судебных актов  | 74 1 00 00190 | 830 | 10 000,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 74 1 00 00190 | 850 | 120 000,00 |
| Непрограмные мероприятия органа местного самоуправления муниципального образования | 74 2 00 00000 | 000 | 2 223 052,08 |
| Функцианирование централизованного хозяйственного управления | 74 2 00 00110 | 000 | 2 018 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 74 2 00 00110 | 100 | 2 018 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 74 2 00 00110 | 110 | 2 018 000,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления  | 74 2 00 00190 | 000 | 5 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 74 2 00 00190 | 800 | 5 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 74 2 00 00190 | 850 | 5 000,00 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования | 74 2 00 00191 | 000 | 30 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 74 2 00 00191 | 200 | 30 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд  | 74 2 00 00191 | 240 | 30 000,00 |
| Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим | 74 2 00 01000 | 000 | 149 983,08 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 74 2 00 01000 | 300 | 149 983,08 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 74 2 00 01000 | 310 | 149 983,08 |
| Выполнение обязательств на осуществление уставной деятельности | 74 2 00 06502 | 000 | 9 069,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 74 2 00 06502 | 800 | 9 069,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 74 2 00 06502 | 850 | 9 069,00 |
| Обслуживание муниципального долга | 74 2 00 07502 | 000 | 5 000,00 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 74 2 00 07502 | 700 | 5 000,00 |
| Обслуживание муниципального долга | 74 2 00 07502 | 730 | 5 000,00 |
| Поддержка жилищного хозяйства | 74 2 00 40834 | 000 | 6 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 74 2 00 40834 | 200 | 6 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 74 2 00 40834 | 240 | 6 000,00 |
| Осуществление отдельных переданных полномочий Российской Федерации, государственных полномочий Еврейской автономной области, переданных полномочий от сельских поселений | 74 3 00 00000 | 000 | 409 180,00 |
| Выполнение органами местного самоуправления переданных государственных полномочий по вопросам государственной поддержки сельскохозяйственного производства | 74 3 00 02100 | 000 | 5 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 74 3 00 02100 | 200 | 5 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 74 3 00 02100 | 240 | 5 500,00 |
| Выполнение органами местного самоуправления муниципального образования переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 74 3 00 02210 | 000 | 34 380,00 |
| Межбюджетные трансферты | 74 3 00 02210 | 500 | 34 380,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 74 3 00 02210 | 540 | 34 380,00 |
| Выполнение органами местного самоуправления муниципального образования переданных полномочий по применению законодательства об административных правонарушениях | 74 3 00 21270 | 000 | 3 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 74 3 00 21270 | 200 | 3 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 74 3 00 21270 | 240 | 3 000,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 74 3 00 51180 | 000 | 366 300,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 74 3 00 51180 | 100 | 186 600,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 74 3 00 51180 | 120 | 186 600,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 74 3 00 51180 | 200 | 179 700,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 74 3 00 51180 | 240 | 179 700,00 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |   | 13 095 738,86 |

Муниципальное образование «Биробиджанский муниципальный район»

## Еврейской автономной области

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2022 № 118

г. Биробиджан

О проведении аукциона № 73 по продаже земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район» Еврейской автономной области

# В соответствии со статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

# 1. Отделу по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района (Дорошенко Н.А.) организовать и провести аукцион по продаже земельного участка с кадастровым номером 79:04:0504008:37, площадью 608 кв.м, местоположение участка: Еврейская автономная область, Биробиджанский район, СОТ «Красный Восток», ул. Строительная, уч.247, из категории земель «Земли сельскохозяйственного назначения», с видом разрешенного использования «Ведение садоводства». Права на земельный участок: муниципальная собственность.

2. Установить, что аукцион № 73 является открытым по составу участников и форме подачи предложений.

3. Утвердить прилагаемые:

3.1 Извещение о проведении торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о начальной цене предмета аукциона по продаже земельного участка, (далее – извещение об аукционе) (Приложение № 1).

3.2 Состав аукционной комиссии (Приложение № 2).

3.3 Порядок работы аукционной комиссии (Приложение № 3).

4.Отделу по управлению муниципальным имуществом до 01.03.2022:

4.1 Обеспечить направление настоящего постановления, извещения об аукционе:

- в администрацию муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области для официального опубликования в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения;

- в отдел организационно-контрольной работы и информационных технологий для размещения на официальном Интернет-сайте Биробиджанского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» <http://br.eao.ru/>;

- на официальный сайт Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/).

4.2. Принимать от претендентов заявки на участие в аукционе № 73 (далее – заявки) и прилагаемые к ним документы.

4.3. Проверять правильность оформления представленных претендентами документов и определять их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона № 73.

4.4. Вести учет заявок по мере их поступления путем регистрации в журнале приема заявок.

4.5. Оформлять протоколы рассмотрения заявок на участие в аукционе № 73, о результатах аукциона и размещать их на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет (www.torgi.gov.ru).

4.6. Обеспечить направление в десятидневный срок со дня подписания протокола о результатах аукциона № 73 победителю аукциона трех экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка для подписания.

4.7. Обеспечить расчеты с претендентами, участниками и победителем аукциона № 73.

5. Назначить аукционистом – Дорошенко Н.А., начальника отдела по управлению муниципальным имуществом.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Дорошенко Н.А.

7. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

#### Глава администрации

#### муниципального района М.А. Семёнов

Готовил:

Начальник отдела по управлению

муниципальным имуществом Н.А. Дорошенко

Начальник отдела

организационно-контрольной работы

и информационных технологий С.В. Хроменко

Начальник юридического отдела С.С. Пирогов

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Пермина

Приложение № 2

к постановлению администрации

муниципального района

от 17.02.2022 № 118

Состав аукционной комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дорошенко Наталья Александровна | - | начальник отдела по управлению муниципальным имуществом – председатель комиссии; |
| Буташев Руслан Юрьевич | - | консультант отдела по управлению муниципальным имуществом – заместитель председателя комиссии; |
| Курганская Елена Алексеевна | - | специалист по земельным отношениям отдела по управлению муниципальным имуществом – секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |  |
| Калиновская Олеся Юрьевна | - | заместитель начальника финансового отдела; |
| Пирогов Сергей Сергеевич | - | начальник юридического отдела. |

Приложение № 3

к постановлению администрации

муниципального района

от 17.02.2022 № 118

Порядок работы аукционной комиссии

1. Работа аукционной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание аукционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Председатель, заместитель председателя и секретарь аукционной комиссии являются членами комиссии.

2. Секретарь аукционной комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания аукционной комиссии уведомляет членов аукционной комиссии о времени и месте проведения заседания аукционной комиссии, обеспечивает членов аукционной комиссии необходимыми материалами, осуществляет иные действия организационно-технического характера.

3. Уведомление должно содержать время, место, дату проведения заседания и вопрос, подлежащий обсуждению аукционной комиссией.

4. Председатель открывает, ведет и закрывает заседания аукционной комиссии. В случае нахождения в отпуске, командировке, на период временной нетрудоспособности обязанности председателя комиссии исполняет заместитель председателя комиссии.

5. Секретарь аукционной комиссии объявляет состав аукционной комиссии, присутствующий на заседании аукционной комиссии, называет фамилию отсутствующего члена комиссии и причины его отсутствия. Отсутствие члена комиссии на заседании аукционной комиссии должно быть подтверждено документально.

6. Председатель:

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- объявляет победителя аукциона;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Аукционная комиссия осуществляет рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол о результатах аукциона.

8. Решения аукционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член аукционной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

 Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального района

 от 17.02.2022 № 118

**Извещение**

о проведении торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о начальной цене предмета аукциона по продаже земельного участка

**1. Организатор аукциона № 73:** отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области сообщает о проведении торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о начальной цене предмета аукциона по продаже земельного участка, на основании Земельного кодекса Российской Федерации.

**2. Дата, время, место и порядок проведения аукциона № 73:**

**08.04.2022 в 10.00 часов,** по адресу: Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Пушкина, д.5Б, малый зал.

Аукцион проводится в следующем порядке:

Аукцион ведет аукционист.

Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера продажи земельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере 3 процентов от начального размера продажи земельного участка и не изменяется в течение всего аукциона.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера продажи земельного участка и каждого очередного размера цены продажи земельного участка в случае, если готовы заключить договор купли-продажи в соответствии с этим размером продажи земельного участка.

Каждый последующий размер продажи земельного участка аукционист назначает путем увеличения текущего размера продажи земельного участка на «шаг аукциона». После объявления очередного размера продажи земельного участка аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер продажи земельного участка в соответствии с «шагом аукциона».

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор купли - продажи в соответствии с названным аукционистом размером цены продажи земельного участка, аукционист повторяет этот размер цены 3 раза.

Если после троекратного объявления очередного размера цены продажи ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер цены продажи за земельный участок. По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка, называет размер цены продажи и номер билета победителя аукциона, а также номер билета участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о размере цены продажи.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона.

Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. Не допускается заключение договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). В случае, если договор купли - продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанного договора не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

**3. Предмет аукциона:**

**Лот № 1:** земельный участок с кадастровым номером 79:04:0504008:37, площадью 608 кв.м, местоположение участка: Еврейская автономная область, Биробиджанский район, СОТ «Красный Восток», ул. Строительная, уч.247, из категории земель «Земли сельскохозяйственного назначения», с видом разрешенного использования «Ведение садоводства». Права на земельный участок: муниципальная собственность.

**4. Права на земельный участок:** муниципальная собственность муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район» Еврейской автономной области.

 **5. Ограничения прав на земельный участок:**

Лот № 1: Ограничения на земельном участке отсутствуют.

Продавец не отвечает за недостатки продаваемого имущества, которые были заранее известны ему либо должны были быть обнаружены покупателем во время осмотра имущества.

Освобождение земельного участка от мусора, другие виды работ по благоустройству его территории обеспечивает правообладатель (победитель аукциона) земельного участка за счет собственных средств.

**6.** **Начальная цена предмета аукциона:**

Начальная цена продажи земельного участка **по лоту № 1**: определена на основании отчета частнопрактикующего оценщика **от 15.12.2021 № 1061/21-1** и составляет **11 800 (одиннадцать тысяч восемьсот) рублей 00 копеек.**

**7. «Шаг аукциона»:**

«Шаг аукциона» **по лоту № 1**: 3% от начального размера цены продажи – **354,0 руб.**

 **8. Форма заявки на участие в аукционе № 73, порядок ее приема, адрес места ее приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе.**

Форма заявки является приложением № 1 к настоящему извещению.

**Порядок приема заявок:** для участия в аукционе заявители представляют организатору аукциона (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

**-**заявка на участие в аукционе по форме согласно приложению № 1 к настоящему извещению;

**-**копию документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);

**-**надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

**-**документ, подтверждающий внесение задатка.

Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. Настоящее информационное сообщение является офертой для заключения соглашения о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса РФ, а подача претендентом заявки и внесение задатка являются акцептом такой оферты, после чего соглашение о задатке считается заключенным в письменной форме.

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

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

**Заявки принимаются по адресу:** Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Пушкина, д.5б, каб. 101.

**Дата и время начала приема заявок:** 01.03.2022, по рабочим дням с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00).

**Дата и время окончания приема заявок:** 31.03.2022, 17:00.

**Дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе:** 01.04.2022 в 11:30.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее, чем в течение одного дня со дня их рассмотрения, и размещается на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

**9. Размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковские реквизиты счета для перечисления задатка.**

Размер задатка **по** **лоту № 1** – 50 % от начального размера цены продажи – **5 900,00 рублей.**

**Поступление задатка на счет организатора аукциона осуществляется заявителем до даты рассмотрения заявок на участие в аукционе.** Задаток вносится заявителем на счет организатора торгов безналичным путем по следующим реквизитам:

**Получатель:** ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ БИРОБИДЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЕАО (Отдел по управлению муниципальным имуществом), ИНН 7906505420, КПП 790101001, ОКТМО 99605445, № казначейского счета 03232643996050007800, БИК 019923923, ЕКС 40102810445370000086, наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ БИРОБИДЖАН БАНКА РОССИИ//УФК по Еврейской автономной области г. Биробиджан, Лицевой счет 05783500570 (задаток за участие в аукционе) КБК 0.

Задаток считается внесенным с момента зачисления денежных средств на расчетный счет организатора аукциона. В день рассмотрения заявок на участие аукциона, установленный в извещении о проведении аукциона, организатор аукциона рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписки с соответствующего счета. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка со счета организатора аукциона.

Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан возвратить его участникам внесенные задатки.

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный лицом, которым подана единственная заявка на участие в аукционе, задаток, внесенный лицом признанным единственным участником аукциона, задаток, внесенный лицом, единственным принявшим участие в аукционе, засчитывается в счет ежегодной арендной платы за земельный участок. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

**11. Проект договора купли-продажи земельного участка по лоту № 1 прилагается к настоящему извещению (приложение № 2).**

Приложение № 2

к извещению

 **Проект**

***ДОГОВОР № \_\_***

**купли-продажи земельного участка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Биробиджан

 Администрация Биробиджанского муниципального района, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны,

на основании протокола № 1 от \_\_\_\_\_\_\_ года о признании претендентов участниками аукциона № \_\_\_ по Лоту № \_\_\_, заключили настоящий Договор (далее «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора является земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, имеющий адресный ориентир: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Биробиджанский район, ЕАО, категория земель – земли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Продавец распоряжается земельным участком на основании статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

1.3. Право собственности на приобретённый земельный участок у «Покупателя» наступает с даты регистрации перехода права собственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Порядок оплаты.

2.1. Цена земельного участка, передаваемого по настоящему договору определена на основании результатов аукциона № \_\_\_\_\_\_\_ (протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) 1. Сумма внесенного задатка за участие в аукционе составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и засчитывается в счет оплаты за приобретенный земельный участок. «Покупатель» оплачивает оставшуюся цену земельного участка в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единовременно, в течение семи дней с даты подписания сторонами договора купли-продажи земельного участка путем перечисления денежных средств на следующие реквизиты:

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ БИРОБИДЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЕАО (Отдел по управлению муниципальным имуществом) л/с 04783500570, ИНН 7906505420, КПП 790101001, ОКТМО 99605445, номер казначейского счета 03100643000000017800, единый казначейский счет (ЕКС) 40102810445370000086, БИК 019923923, КБК 606 114 060 13 05 0000 430, БАНК получателя: ОТДЕЛЕНИЕ БИРОБИДЖАН БАНКА РОССИИ // УФК по Еврейской автономной области г. Биробиджан «Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений»

2.2. «Продавец» передаёт «Покупателю» земельный участок по акту приёма-передачи с даты поступления денежных средств в бюджет муниципального района (приложение № 1 к настоящему договору).

2.3. В случае отказа «Покупателя» от оплаты, договор расторгается в одностороннем порядке.

1. Ответственность сторон

 3.1. «Покупатель обязуется»:

 - обеспечить беспрепятственный доступ на участок представителям предприятий сетедержателей для обслуживания и ремонта наземных и подземных коммуникаций;

- соблюдать на участке требования экологических, санитарно-гигиенических и противопожарных правил. Выполнять мероприятия по благоустройству земельного участка, приобретаемого в собственность в соответствии с настоящим договором, не допускать загрязнения на ширине трех метров территории прилегающей к земельному участку с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 3.2. «Покупатель» не имеют претензий к «Продавцу», касающихся состояния земельного участка.

 3.3. «Покупатель» самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством, производит действия, связанные с дальнейшей эксплуатацией приобретённого земельного участка, указанного в п.1.1.

3.4. «Продавец» гарантирует, что передаваемый земельный участок на момент продажи свободен от прав третьих лиц.

1. Разрешение споров.

 Споры, возникающие в результате настоящего договора, либо о признании настоящей сделки недействительной, рассматривается в суде в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1. Заключительные положения.

 5.1 Подключение (технологическое присоединение) к электрическим сетям осуществляется в соответствии с техническими условиями, которые запрашиваются «Покупателем» земельного участка в индивидуальном порядке и за плату в соответствии с договором, заключенным самостоятельно с поставщиком услуг.

 5.2. Договор купли – продажи подлежит обязательной регистрации в соответствии с действующим законодательством РФ. Право собственности на приобретённый земельный участок у Покупателя наступает со дня регистрации права собственности в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр у «Продавца», один – у «Покупателя», один – у органа, осуществляющего государственную регистрацию.

1. Адреса сторон

**Продавец:** **Покупатель:**

Администрация Биробиджанского \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального района

ЕАО, г. Биробиджан, ул. Пушкина, 5 «б» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи сторон:

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

 Приложение № 1 к договору купли-продажи

 земельного участка № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Акт приема – передачи земельного участка.

 В соответствии с договором купли-продажи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1. Продавец передает, Покупатель принимает земельный участок, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, имеющий адресный ориентир: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Биробиджанский район, ЕАО, категория земель – земли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Участок передается в надлежащем состоянии, пригодном для использования.

 3. На земельном участке отсутствуют строения и сооружения.

 4. Покупатель должен соблюдать при использовании земельного участка требования строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов.

 5. Настоящий акт приема-передачи земельного участка подтверждает отсутствие претензий у принимающей стороны в отношении принимаемого земельного участка и подтверждает факт его передачи.

.

Передал от Продавца: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящий акт подписан в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу и является неотъемлемой частью договора.

 **Подписи сторон:**

От Продавца Покупатель

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

Приложение № 1

к извещению

## Форма заявки об участии в аукционе по лоту № \_\_\_

Организатору аукциона:

Отдел по управлению муниципальным

имуществом администрации

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

# Заявка на участие в аукционе по лоту № \_\_\_

Ознакомившись с извещением, о проведении аукциона по продажи земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

местоположение участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

с видом разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

 и принимая решение об участии в аукционе

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

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

(*полное наименование юридического лица или Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)*

(далее – Заявитель), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 *(Ф.И.О. представителя, должность)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(№ и дата документа на представителя)*

обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в указанном извещении, а также порядок проведения аукциона, установленный в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае признания победителем аукциона, в течение тридцати дней со дня направления организатором аукциона проекта договора купли-продажи земельного участка победителю, подписать и представить указанный договор организатору аукциона.

Заявитель согласен с тем, что он утрачивает обеспечение заявки на участие в аукционе (задаток), который перечисляется на р/с организатора аукциона, указанный в извещении о проведении аукциона, в случае:

уклонения победителя аукциона от заключения договора купли-продажи земельного участка.

Подавая настоящую заявку, Заявитель осведомлен о том, что он вправе отозвать ее до окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявитель ознакомлен и согласен:

- со сведениями, изложенными в Извещении о проведении открытого аукциона;

- с земельным участком на местности и его характеристиками;

- с условиями проекта договора купли-продажи земельного участка.

Адрес Заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для возврата задатка (раздел заполняется печатным шрифтом):

ИНН Заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП Заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк (полное наименование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, Ф.И.О. лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (М.П. для юридического лица)

Приложение:

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

Заявка принята лицом, уполномоченным организатором аукциона,

в \_\_\_\_\_час. \_\_\_\_\_\_мин. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Подпись лица, принявшего заявку)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях оформления прав на земельный участок,

даю согласие на обработку в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области моих персональных данных, а именно:

(Ф.И.О., серия, номер паспорта, кем и когда выдан, адрес и дата регистрации, адрес фактического проживания, электронная почта, телефонный номер, ИНН, СНИЛС).

Способ обработки: смешанный (с использованием информационных систем, без использования средств автоматизации, смешанный)

Перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, передача в установленном порядке, обезличивание, уничтожение.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Информационный бюллетень Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области*

*Учредитель – представительный орган муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» - Собрание депутатов*

*Главный редактор – Жабина О.В.*

*Время подписания в печать – 14.15 28.02.2022*

*Тираж – 4 экз.*

*Распространяется бесплатно*

*Адрес редакции и издателя – ЕАО, Биробиджанский р-н, с.Валдгейм, ул.Центральная, д. 41*