29

марта

2024 год

**№ 4**

Ковалёвский

муниципальный

ВЕСТНИК

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОВАЛЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИНСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

От 19.03.2024 г. №10

|  |  |
| --- | --- |
| с. Ковалёво |  |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории**

**Ковалёвского сельского поселения**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Ковалёвского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории Ковалёвского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ковалёвского сельского поселения Е.К.Гайдук

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Приложение

к Постановлению администрации

Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

№10 от19.03.2024

# Административный регламент

# по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории Ковалёвского сельского поселения.

# Общие положения

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления Муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Ковалёвского сельского поселения (далее – Администрация) Муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории Ковалёвского сельского поселения (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, работников МФЦ, привлекаемых организаций.

1.3. Административный регламент применяется в случаях, если планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства с отклонением от предельных параметров разрешенного строительства, по любому из следующих оснований:

1.3.1. размеры земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков;

1.3.2. конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки;

1.3.3. однократное изменение одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на 10 процентов.

**2. Круг заявителей**

2.1. Заявителем на предоставление Муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющееся правообладателем земельного участка и планирующего осуществлять строительство или реконструкцию объекта капитального строительства с отклонением от предельных параметров разрешенного строительства, по основаниям, указанным в п.1.3 настоящего Административного регламента, либо его уполномоченный представитель, обратившееся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом ее предоставления, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги.**

3.1. Прием заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется администрацией Ковалёвского сельского поселения или МФЦ.

3.2. На официальном сайте Администрации (<https://kovalyovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru>) (далее - сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), на ЕПГУ – федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенной в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал, ЕПГУ), в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», расположенной в сети Интернет по адресу: [www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru) (далее – региональный портал, РПГУ), обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Администрации, МФЦ;

* справочные телефоны Администрации, МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора;
* адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи МФЦ в сети «Интернет».

3.3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте, ЕПГУ, РПГУ;

б) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

в) путем размещения печатных материалов в помещениях МФЦ;

г) посредством телефонной и факсимильной связи;

д) посредством ответов на обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.4. На ЕПГУ, РПГУ в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.5. Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.6. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса МФЦ, предоставляющие Муниципальную услугу;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии) МФЦ, предоставляющих Муниципальную услугу;

в) режим работы МФЦ;

г) график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность МФЦ по предоставлению Муниципальной услуги;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц МФЦ, предоставляющих Муниципальную услугу;

м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.7. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо МФЦ, приняв вызов по телефону представляется, называет должность, наименование структурного подразделения.

Должностное лицо МФЦ обязано сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

Во время разговора должностные лица МФЦ произносят слова четко и не прерывают разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом МФЦ обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

е) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

ж) о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.9. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Контактного центра.

3.11. МФЦ обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на ЕПГУ, РПГУ и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует Стандарту обслуживания Заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному постановлением Правительства Воронежской области 29.12.2017 № 1099.

3.12. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.13. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами МФЦ осуществляется бесплатно.

# 

# II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

**4. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

**5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

5.3. МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

5.4. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрацией Ковалевского сельского поселения от 27.11.2023 № 53 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области».

5.5. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.5.1. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

5.5.2. Федеральной налоговой службой;

5.5.3. Министерством культуры Российской Федерации;

5.5.4. Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

5.5.5. Министерством внутренних дел Российской Федерации;

5.5.6. Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации;

5.5.7. Администрациями муниципальных образований.

**6. Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. Заявитель обращается в Администрацию, МФЦ с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, с целью:

6.1.1. Получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее — разрешение), в форме постановления Администрации (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

6.1.2. Исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах;

6.1.3. Выдачи дубликата разрешения.

6.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги в зависимости от основания для обращения является:

6.2.1. Разрешение, в форме постановления Администрации, которое подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации, либо отказ в выдаче разрешения. В случае обращения в электронном формате разрешение оформляется в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью должностного лица Администрации.

6.2.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах либо справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

6.2.3. Решение о выдаче дубликата разрешения либо об отказе в выдаче дубликата.

6.3. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в Личный кабинет посредством сервиса ЕПГУ, РПГУ, позволяющего Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ, РПГУ (далее - Личный кабинет). Результат предоставления Муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ направляется в день его подписания.

6.4. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1. Посредством почтового отправления;

2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;

3. В МФЦ;

4. В Администрации лично Заявителю либо его уполномоченному представителю.

Заявитель может получить результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

6.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

6.6. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении Муниципальной услуги:

- регистрационный номер;

- дата регистрации:

- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления Муниципальной услуги.

**7. Срок предоставления Муниципальной услуги**

7.1. Срок предоставления Муниципальной услуги – в течение 7 дней со дня поступления рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения.

Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подготавливается в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении такого разрешения и подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном [статьей 5.1](consultantplus://offline/ref=CCA0C446D0FF9D7D0FA212A1F276432D73DFD3E93C3594F197200F4744DC09E54E9A4D288C0BC5E19AABB4697477BAB0376CE9A4B79612rBM) Градостроительного кодекса РФ, с учетом положений [статьи 39](consultantplus://offline/ref=CCA0C446D0FF9D7D0FA212A1F276432D73DFD3E93C3594F197200F4744DC09E54E9A4D2B8D0BC7EBCBF1A46D3D22B2AE3274F7A0A99628C71Dr4M) Градостроительного кодекса РФ, за исключением случая, указанного в [части 1.1](consultantplus://offline/ref=CCA0C446D0FF9D7D0FA212A1F276432D73DFD3E93C3594F197200F4744DC09E54E9A4D298C09C6E19AABB4697477BAB0376CE9A4B79612rBM) статьи 40 Градостроительного кодекса РФ.

Подготовка рекомендаций комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения на основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний – 15 рабочих дней.

7.2. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в МФЦ, на ЕПГУ, РПГУ, в администрации и не может превышать 47 рабочих дней.

7.3. Максимальные сроки предоставления Муниципальной услуги для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги приведены в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

**8. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги**

8.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, являются:

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Устав Ковалёвского сельского поселения; иными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги.

8.2. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации в подразделе «Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» <https://kovalyovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru> по адресу:https://kovalyovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/dokumenty-all\_203.html

**9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем**

9.1. Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» Заявитель предоставляет:

а) [заявление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=91548&dst=100534&field=134&date=04.06.2023) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица, индивидуального предпринимателя);

- наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица);

- государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, когда Заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер и адрес земельного участка;

- предельные параметры разрешенного строительства; реконструкции объекта капитального строительства, их величина;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон для связи с Заявителем;

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

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный Заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

д) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

и) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Заявитель вправе дополнительно предоставить список лиц, права которых могут быть нарушены при предоставлении испрашиваемого разрешения (правообладатели земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладатели объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение), с указанием их наименований, юридических и почтовых адресов, ФИО руководителя, ФИО физического лица.

9.2. Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Предоставление дубликата разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» Заявитель предоставляет заявление на выдачу дубликата в произвольной форме, а также документы, указанные в пп. «б»-«в» пункта 9.1 настоящего Административного регламента (в случае, если указанные документы не представлялись ранее при обращении за Муниципальной услугой).

9.3. Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток или ошибок в выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» Заявитель предоставляет заявление об исправлении допущенных опечаток или ошибок в произвольной форме, а также документы, указанные в пп. «б»-«в» пункта 9.1 настоящего Административного регламента (в случае, если указанные документы не представлялись ранее при обращении за Муниципальной услугой).

**10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, которые Заявитель вправе представить**

10.1. Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги запрашивается:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект недвижимости;

в) информация о пересечении с границами земель лесного фонда;

г) заключение о соблюдении санитарно-эпидемиологических норм;

д) заключение о соблюдении противопожарных норм;

е) сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ;

ж) информация о наличии особо ценных сельскохозяйственных земель;

з) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

и) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

к) сведения о наличии самовольной постройки;

л) сведения о зонах с особыми условиями использования территории.

10.2. Для вариантов «Предоставление дубликата разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» и «Исправление допущенных опечаток или ошибок в выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» документов, подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрено.

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие допущенную опечатку или ошибку.

10.3. Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, 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 Администрацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемых организации), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного, руководителя МФЦ 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.

10.4. Документы, указанные в пункте в пп.10.1 настоящего пункта могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

**11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов**, **необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

11.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

11.1.1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;

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

11.1.3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

11.1.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);

11.1.5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11.1.6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

11.1.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;

11.1.8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-Ф3 «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

11.2. Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в настоящем пункте, оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

11.3. Решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении о предоставлении разрешения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения Администрацию.

11.4. Отказ в приеме документов, не препятствует повторному обращению заявителя за получением услуги.

**12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги**

12.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

12.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

12.2.1. Заявление подано лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение;

12.2.2. Указанные в заявлении основания для отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не соответствуют основаниям, обозначенным пунктом 1.3 настоящего Административного регламента;

12.2.3. Поступление в администрацию от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 5532 Градостроительного кодекса РФ, уведомления о выявлении самовольной постройки и документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, предусмотренных пунктом 1 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации, на земельном участке, в отношении которого запрашивается разрешение, до сноса такой самовольной постройки или приведения ее в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления Администрацией в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

12.2.4. Запрашиваемое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

12.2.5. Запрашиваемое отклонение ведет к нарушению требований технических регламентов, санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам;

12.2.6. Наличие рекомендаций Комиссии об отказе в предоставлении разрешения;

12.2.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и приложенных к нему документах;

12.2.8. Несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области;

12.2.9. Земельный участок или объект капитального строительства не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения;

12.2.10. Запрашиваемое заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории.

Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги.

**13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания**

13.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги**

14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**15. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

15.1. Запрос Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем его поступления.

15.2. Заявление и другие документы, поступившие в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ регистрируются в день их поступления.

15.3. Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется в день его поступления от организации почтовой связи.

15.4. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

**16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга**

16.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

16.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей.

16.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

16.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16.5. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

16.6. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

16.7. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

16.8. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

16.9. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

16.10. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

16.11. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.

16.12. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

16.13. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

16.14. При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечивается гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

**17. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги**

17.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;

в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе в форме оказания консультационной и организационно-технической поддержки Заявителей при подаче ими запросов на предоставление Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

г) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;

д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты.

17.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет.

17.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Для возможности подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

**18. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме**

18.1. Заявитель или его представитель авторизуются на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняют заявление о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных Заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

18.2. Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения Муниципальной услуги.

18.3. Заполненное заявление о предоставлении Муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении Муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, его представителя, уполномоченного на подписание заявления.

18.4. Результаты предоставления Муниципальной услуги, указанные в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, его представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации (кроме случаев отсутствия у Заявителя, его представителя учетной записи ЕПГУ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ результат предоставления Муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, указанном в заявлении.

18.5. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

18.5.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar для сжатых документов в один файл;

д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

18.5.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

18.5.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

18.5.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xl~~I~~sx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

18.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

18.7. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

18.8. Предоставление Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РПГУ и получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.

18.9. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

18.9.1. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

18.9.2. МФЦ осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

- выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

18.9.3. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации (далее – привлекаемые организации).

18.9.4. Информирование Заявителей.

Информирование заявителя в МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах в МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой (корректной) форме с использованием официально-делового стиля речи.

18.9.5. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

18.9.6. Консультирование по письменным и электронным обращениям осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

18.9.7. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги.

Заявление и документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем через МФЦ, а также в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Заявитель вправе обратиться в МФЦ на территории Воронежской области по месту нахождения земельного участка.

Разрешение на отклонение от предельных параметров может быть получено Заявителем через МФЦ независимо от способа подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

При наличии в заявлении о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (его представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.9.8. Способы подачи заявления и документов и получение результата Муниципальной услуги в МФЦ (по выбору Заявителя):

- Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;

- Заявитель подает заявление и документы через ЕПГУ, РПГУ в Администрацию, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;

- Заявитель подает (направляет) заявление и документы в Администрацию, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ.

18.9.9. Порядок и сроки передачи Администрацией результата Муниципальной услуги в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.9.10. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

18.9.11. Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

- определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров в АИС МФЦ;

- выдает документы Заявителю.

III. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

**19. Перечень административных процедур**

19.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;

- предоставление результата Муниципальной услуги;

- получение дополнительных сведений от Заявителя.

19.2. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

Вариант 1. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Вариант 3. Выдача дубликата разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

1. **Описание административной процедуры профилирования Заявителя**

20.1 Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется на основании результата Муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги.

**Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

**21. Вариант 1. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.**

Результат предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом указан в пп.6.2 п.6 настоящего Административного регламента.

21.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

21.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (представителя Заявителя) с заявлением и документами, указанными в пункте 9 настоящего Административного регламента, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги:

- лично в Администрацию, МФЦ;

- с использованием личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ в электронной форме;

- посредством почтового отправления.

21.1.2. При обращении Заявителя в Администрацию лицо, уполномоченное на прием документов:

- устанавливает личность Заявителя или представителя Заявителя (путем проверки документа, удостоверяющего личность, а также посредством проверки электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации);

- проверяет подлинность и полноту представленного Заявителем комплекта документов, правильность их составления и непротиворечивость содержащихся в них сведений;

- проверяет полномочия представителя Заявителя.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 11](consultantplus://offline/ref=EA97C6E67D05281BA26539A44B232A0F873561F7778C778C7ADD6EA21D9BC576E9B981A0A7C8E69F9BE4EAA57E9663BBD0010EA73FBF3D06C5EC7466LAN) настоящего Административного регламента, лицо, уполномоченное на прием документов уведомляет Заявителя об отказе в приеме документов.

После устранения недостатков Заявитель вправе вновь обратиться за предоставлением Муниципальной услуги.

21.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, лицо, уполномоченное на прием документов:

- проставляет на заявлении оттиск штампа входящей корреспонденции и вписывает номер и дату входящего документа;

- фиксирует поступившее заявление с документами путем внесения соответствующих записей в журнал регистрации входящей корреспонденции.

21.1.4. При поступлении заявления и документов по почте лицо, уполномоченное на прием документов получает входящую корреспонденцию, анализирует полученные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 11](consultantplus://offline/ref=EA97C6E67D05281BA26539A44B232A0F873561F7778C778C7ADD6EA21D9BC576E9B981A0A7C8E69F9BE4EAA57E9663BBD0010EA73FBF3D06C5EC7466LAN) настоящего Административного регламента.

21.1.5. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента уполномоченное лицо Администрации письменно или по телефону уведомляет Заявителя о наличии препятствий к принятию документов, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и возвращает представленные документы Заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии регистрирует в журнале регистрации входящей корреспонденции Комиссии заявление и документы, полученные по почте.

21.1.6. При обращении заявителя за предоставлением Муниципальной услуги через ЕПГУ или РПГУ секретарь Комиссии осуществляет прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и регистрацию заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции Комиссии без повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено действующим законодательством.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

21.1.7. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 11](consultantplus://offline/ref=EA97C6E67D05281BA26539A44B232A0F873561F7778C778C7ADD6EA21D9BC576E9B981A0A7C8E69F9BE4EAA57E9663BBD0010EA73FBF3D06C5EC7466LAN) настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии направляет Заявителю через личный кабинет ЕПГУ или РПГУ уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов и регистрирует заявление в реестре предоставления сведений, документов.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии направляет Заявителю через личный кабинет ЕПГУ или РПГУ решение об отказе в приеме документов.

При обращении за предоставлением Муниципальной услуги через МФЦ специалист МФЦ принимает документы у Заявителя (его представителя) и передает их в Комиссию с сопроводительным реестром. Порядок передачи документов определяется соглашением между Администрацией и МФЦ.

21.1.8. Критерием принятия решения о принятии и регистрации заявления и документов является наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 11 настоящего Административного регламента.

21.1.9. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, - в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

**22.2. Межведомственное информационное взаимодействие.**

22.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов.

В случае, если Заявитель самостоятельно не представил документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги направляет межведомственные запросы в:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области (получение выписки из ЕГРН на земельный участок и объект недвижимости);

- Главное управление МЧС России по Воронежской области (получение заключения о соблюдении противопожарных норм и правил);

- Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области (получение сведений из ЕГРЮЛ и ЕГРИП);

- Управление лесного хозяйства Воронежской области (получение информации о пересечении с границами земель лесного фонда);

- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Воронежской области (получение заключения о соблюдении санитарно-эпидемиологических норм);

- Управление по охране объектов культурного наследия Воронежской области (получение сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ).

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

22.2.2. Требования к содержанию межведомственного запроса определяются в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в [пункте 10](consultantplus://offline/ref=88484F58FDF907C22CA0E56C8A013FAFA4594757FE428431007274460DBAF6998ACFA0042F963F892293D39D3E6CC911B285799EDB26N) настоящего Административного регламента, для предоставления Муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Воронежской области.

22.2.3. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, секретарь Комиссии приобщает к документам, представленным Заявителем.

22.3. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

22.3.1. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, необходимого для предоставления Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 настоящего Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

22.3.2. При наличии полного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Комиссия осуществляет проверку документов и (или) информации на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

22.3.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии подготавливает уведомление об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства с указанием причин отказа.

22.3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в [пункте](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=91548&dst=100135&field=134&date=04.06.2023) 12 настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения подготавливает проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

22.3.6. Подготовленный проект решения подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования и не может быть более одного месяца.

На основании [части 4 статьи 40](consultantplus://offline/ref=0001D78CF626337622F4A90BFA41EA88732D8F1D3161CDE54ADBC83C171A36B7DC5468BEAB02969E634CCB6AFABC186392681644F6B6J6X2J) Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Комиссия направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления Муниципальной услуги правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данная муниципальная услуга, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данная Муниципальная услуга, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данная Муниципальная услуга. Указанные сообщения направляются не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении Муниципальной услуги.

Комиссия на основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, которое подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной в сети Интернет.

22.3.7. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства подготавливается рекомендация о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства с указанием оснований принятого решения.

Рекомендация о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства с комплектом документов направляется в Администрацию.

22.3.8. Глава Администрации на основании рекомендаций Комиссии в течение 7 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства с указанием причин принятого решения.

22.3.9. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=91548&dst=100135&field=134&date=04.06.2023) настоящего Административного регламента и рекомендации Комиссии.

**23.3. Предоставление результата Муниципальной услуги.**

23.3.1. В день получения результата Муниципальной услуги уполномоченное лицо Администрации:

- направляет результат Муниципальной услуги почтовым отправлением (в случае если способом получения результата Муниципальной услуги выбрано почтовое отправление);

- направляет результат Муниципальной услуги в виде электронного документа, заверенного электронной подписью на электронную почту, указанную Заявителем (в случае если способом получения результата Муниципальной услуги выбрана электронная почта);

- с использованием ЕПГУ или РПГУ направляет Заявителю результат Муниципальной услуги, заверенный электронной подписью (в случае поступления заявления через ЕПГУ или РПГУ);

- направляет результат Муниципальной услуги в адрес МФЦ для выдачи Заявителю (в случае если заявление подано заявителем через МФЦ и в качестве места получения результата - предоставления Муниципальной услуги заявителем выбрано МФЦ);

- выдает результат Муниципальной услуги лично Заявителю либо его представителю, если Заявитель указал в заявлении способ получения результата Муниципальной услуги в Администрации.

23.3.2. Предоставление результата Муниципальной услуги представителю Заявителя возможно независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица.

23.3.3. Срок предоставления результата Муниципальной услуги - в течение одного рабочего дня со дня подписания решения о предоставлении Муниципальной услуги (об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

23.3.4. Административная процедура по получению от Заявителя дополнительных сведений не применяется.

**24. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.**

24.1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления Муниципальной услуги документах Заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению могут быть приложены документы, подтверждающие опечатку и (или) ошибку.

Административная процедура по приему и регистрации документов осуществляется в порядке, установленном пп. 23.1 пункта 23 настоящего Административного регламента в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и документов является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, установленных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

24.2. Административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию в настоящем варианте не применяется.

24.3. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2-х рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления Муниципальной услуги документах Администрация осуществляет их замену в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления Муниципальной услуги документах ответственный исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, готовит и направляет Заявителю уведомление об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

24.4. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

24.4.1. В день получения результата Муниципальной услуги уполномоченное лицо Администрации:

- направляет результат Муниципальной услуги почтовым отправлением (в случае если способом получения результата Муниципальной услуги выбрано почтовое отправление);

- направляет результат Муниципальной услуги в виде электронного документа, заверенного электронной подписью на электронную почту, указанную Заявителем (в случае если способом получения результата Муниципальной услуги выбрана электронная почта);

- с использованием ЕПГУ или РПГУ направляет Заявителю результат Муниципальной услуги, заверенный электронной подписью (в случае поступления заявления через ЕПГУ или РПГУ);

- направляет результат Муниципальной услуги в адрес МФЦ для выдачи Заявителю (в случае если заявление подано заявителем через МФЦ и в качестве места получения результата - предоставления Муниципальной услуги заявителем выбрано МФЦ);

- выдает результат Муниципальной услуги лично Заявителю либо его представителю, если Заявитель указал в заявлении способ получения результата Муниципальной услуги в Администрации.

24.4.2. Предоставление результата Муниципальной услуги представителю Заявителя возможно независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица.

24.4.3. Срок предоставления результата Муниципальной услуги - в течение одного рабочего дня со дня подписания решения о предоставлении Муниципальной услуги (об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

24.5. Административная процедура по получению от Заявителя дополнительных сведений не применяется.

**25. Вариант 3. Выдача дубликата разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.**

25.1. В случае утраты либо повреждения Заявителем разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, Заявитель вправе обратиться с заявлением о выдаче дубликата.

Административная процедура по приему и регистрации документов осуществляется в порядке, установленном пп. 23.1 пункта 23 настоящего Административного регламента в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, установленных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

25.2. Административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию в настоящем варианте не применяется.

25.3. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2-х рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, проводит проверку указанных в заявлении сведений и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, оформляет дубликат разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, Ответственный исполнитель готовит решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

25.4. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

25.4.1. В день получения результата Муниципальной услуги секретарь Комиссии:

- направляет результат Муниципальной услуги почтовым отправлением (в случае если способом получения результата Муниципальной услуги выбрано почтовое отправление);

- направляет результат Муниципальной услуги в виде электронного документа, заверенного электронной подписью на электронную почту, указанную Заявителем (в случае если способом получения результата Муниципальной услуги выбрана электронная почта);

- с использованием ЕПГУ или РПГУ направляет Заявителю результат Муниципальной услуги, заверенный электронной подписью (в случае поступления заявления через ЕПГУ или РПГУ);

- направляет результат Муниципальной услуги в адрес МФЦ для выдачи Заявителю (в случае если заявление подано заявителем через МФЦ и в качестве места получения результата - предоставления Муниципальной услуги заявителем выбрано МФЦ);

- выдает результат Муниципальной услуги лично Заявителю либо его представителю, если Заявитель указал в заявлении способ получения результата Муниципальной услуги в Администрации.

25.4.2. Предоставление результата Муниципальной услуги представителю Заявителя возможно независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица.

25.4.3. Срок предоставления результата Муниципальной услуги – 3 рабочих дня.

25.4.4. Административная процедура по получению от Заявителя дополнительных сведений не применяется.

26. Порядок оставления запроса Заявителя без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявление составляется в произвольной форме и направляется в Администрацию в на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

Срок рассмотрения запроса об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения – 1 рабочий день.

Основанием для отказа в оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения является предоставление Муниципальной услуги на момент его поступления, а также обращение с запросом об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения лица, не являющегося заявителем.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента**

27. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги:

Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых уполномоченным должностным лицом.

При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

а) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

28. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Воронежской области;

б) обращения граждан и юридических лиц в связи с нарушением законодательства, в том числе с качеством предоставления Муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц Администрации, муниципальных служащих работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Воронежской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

29. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ответственного структурного подразделения при предоставлении Муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке ее предоставления, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются независимость, тщательность.

Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию жалобы на нарушение должностными лицами порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

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

**муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части**

**1.1 статьи 16 федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ,**

**а также их должностных лиц, муниципальных служащих,**

**работников**

  30. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100352&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными 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 Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- 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 Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=290&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

32. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

33. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

34. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе Единого портала либо регионального портала, официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официального сайта МФЦ, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

35. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, 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) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

36. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица подаются в Администрацию.

Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации главе Администрации (заместителю главы Администрации).

Глава Администрации (заместитель главы Администрации) проводят личный прием заявителей.

37. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

38. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

39. Жалоба, поступившая в Администрацию, в МФЦ, в министерство цифрового развития Воронежской области, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

40. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 38](file:///C:\Users\Рита\Desktop\ТАР%20-%20на%20Комиссию\ТАР%20Выдача%20разрешения%20на%20строительство%20-%20Казьмин.docx#p39) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, привлекаемыми организациями 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.

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

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

## Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

## досудебного (внесудебного) обжалования действий

## (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

## в ходе предоставления муниципальной услуги

44. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом N 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

ПРИЛОЖЕНИЕ №1   
к административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги   
«Предоставление разрешения на

отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции

объектов капитального строительства»

Председателю комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки *(указать полное наименование комиссии)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные,

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

для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма

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

ОГРН/ИНН/КПП/ОКТМО)

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

(почтовый индекс и адрес проживания, места нахождения)

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции) объектов капитального строительства\*

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства/реконструкции *(ненужное зачеркнуть)* объектов капитального строительства наземельном участке

с кадастровым номером *(указать при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в части: (*указываются заявляемые на отклонение предельные параметры разрешенного строительства (реконструкции)*

а) минимальных отступов от границ земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) количества надземных этажей (предельной высоты здания, строения, сооружения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в) процента застройки в границах земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

г) иных показателей, установленных градостроительным регламентом \_\_\_\_\_\_

Сведения о земельном участке:

площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_ кв.м;

вид права, на котором используется земельный участок

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

*(собственность, аренда, постоянное (бессрочное пользование и др.)*

ограничения использования и обременения земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Сведения об объекте капитального строительства, расположенном на земельном участке *(при наличии):*

кадастровый номер объекта капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основания для обращения за муниципальной услугой *(указываются характеристики земельного участка, неблагоприятные для застройки)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(размер земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков;*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*конфигурация, инженерно-геологические или иные неблагоприятные для застройки характеристики земельного участка)*

что подтверждается\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

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

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

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

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Информацию о результате предоставления муниципальной услуги прошу направить следующим способом:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*почтовым отправлением, результат выдать в Администрации указать наименование муниципального образования, в МФЦ* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать нужное)*

Об обязанности нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, проинформирован**.**

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

\*Примечание. За полноту и достоверность предоставленных в заявлении сведений несет ответственность заявитель.

*\*\**Указать обоснование невозможности осуществления строительства в соответствии с установленными предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции с приложением подтверждающих документов (при наличии).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2   
 к административному регламенту   
 предоставления муниципальной услуги   
 «Предоставление разрешения на

отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции

объектов капитального строительства»

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Правилами землепользования и застройки муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденными \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании заключения по результатам публичных слушаний от \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_, рекомендации Комиссии по землепользованию и застройки муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (протокол от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_):  1. Предоставить разрешение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать параметры отклонения)  в отношении земельного участка с кадастровым N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .  2.Опубликовать настоящее постановление/распоряжение в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  3.Настоящее постановление/распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.  Должностное лицо (Ф.И.О.) (подпись должностного лица)  Приложение № 3  к административному регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Предоставление разрешения на  отклонение от предельных параметров  разрешенного строительства, реконструкции  объектов капитального строительства»  Форма  решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги  Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)    Контактные данные:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)  Решение  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер и дата решения)  По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.  Ф.И.О. уполномоченного должностного лица  Сведения о сертификате электронной подписи  Приложение № 4  к административному регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Предоставление разрешения на  отклонение от предельных параметров  разрешенного строительства, реконструкции  объектов капитального строительства»  Перечень  признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги   1. Перечень признаков заявителей  |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Признак заявителя | Значения признаков заявителя | | Вариант 1 «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» | | | | 1 | Категория заявителя | 1.Физическое лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо | | 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя | | Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» | | | | 1 | Категория заявителя | 1.Физическое лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо | | 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя | | Вариант 3 «Выдача дубликата разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» | | | | 1 | Категория заявителя | 1.Физическое лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо | | 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |   2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги   |  |  | | --- | --- | | Вариант | Комбинация значений признаков | | Вариант 1 «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» | | | 1 | Физическое лицо, лично | | 2 | Представитель физического лица | | 3 | Индивидуальный предприниматель, лично | | 4 | Представитель индивидуального предпринимателя | | 5 | Юридическое лицо, руководитель | | 6 | Представитель юридического лица | | Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» | | | 1 | Физическое лицо, лично | | 2 | Представитель физического лица | | 3 | Индивидуальный предприниматель, лично | | 4 | Представитель индивидуального предпринимателя | | 5 | Юридическое лицо, руководитель | | 6 | Представитель юридического лица | | Вариант 3 «Выдача дубликата разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» | | | 1 | Физическое лицо, лично | | 2 | Представитель физического лица | | 3 | Индивидуальный предприниматель, лично | | 4 | Представитель индивидуального предпринимателя | | 5 | Юридическое лицо, руководитель | | 6 | Представитель юридического лица | |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОВАЛЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИНСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

От 19.03.2024 г. №11

|  |  |
| --- | --- |
| с. Ковалёво |  |

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории

Ковалёвского сельского поселения .

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Ковалёвского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Ковалёвского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района Е.К.Гайдук

Приложение

к Постановлению администрации

Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

№11 от19.03.2024 года

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории

Ковалёвского сельского поселения .

**I. Общие положения**

1. **Предмет регулирования административного регламента**
   1. Административный регламент предоставления Муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Ковалёвского сельского поселения Муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).
   2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации городского округа Воронежской области (далее – Администрация), должностных лиц Администрации, работников МФЦ, привлекаемых организаций.
2. **Круг заявителей**
   1. Заявителями являются физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Ковалёвского сельского поселения (далее - Заявители).
   2. С заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).
   3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом ее предоставления, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.
3. **Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги**
   1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется администрацией Ковалёвского сельского поселения (далее – Администрация) или в МФЦ.

3.2. На официальном сайте Администрации Ковалёвского сельского поселения (<https://kovalyovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru> ) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), на ЕПГУ – федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенной в сети Интернет по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал, ЕПГУ), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – региональный портал, РПГУ), расположенной в сети Интернет по адресу: [www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

* место нахождения и график работы Администрации;
* справочные телефоны Администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора;
* адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

3.3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ;

б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.4. На ЕПГУ, РПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.5. Информация на ЕПГУ, РПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.6. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;

в) режим работы Администрации;

г) график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу;

м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.7. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону представляется, называет должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Должностное лицо Администрации обязано сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

Во время разговора должностные лица Администрации произносят слова четко и не прерывают разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Администрации, либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

е) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

ж) о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.9. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Контактного центра.

3.10 Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги и размещает их на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации, передает в МФЦ.

3.11. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует Стандарту обслуживания Заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному постановлением Правительства Воронежской области 29.12.2017 № 1099.

3.12. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.13. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2. **Наименование Муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

1. **Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**
   1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ковалёвского сельского поселения.
   2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).
   3. МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
   4. Порядок обеспечения личного приема Заявителей Администрацией устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

5.5. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрацией Ковалевского сельского поселения от 27.11.2023 № 53 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области».

5.6. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.6.1. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

* + 1. Федеральной налоговой службой.

1. **Результат предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1.решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (Приложение №3 к настоящему Административному регламенту);

6.1.2. решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (Приложение №4 к настоящему Административному регламенту);

6.1.3. решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

6.1.4. решение о выдаче дубликата решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капительного строительства либо отказ в выдаче дубликата.

* 1. Результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет посредством сервиса ЕПГУ, РПГУ, позволяющего Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений (далее - Личный кабинет). Результат предоставления Муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ направляется в день его подписания.
  2. Заявитель может получить результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

* 1. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1. Посредством почтового отправления;

2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;

3. В МФЦ;

4. В Администрации лично Заявителю либо его уполномоченному представителю.

1. **Срок предоставления Муниципальной услуги**
   1. Максимальный срок предоставления Муниципальной составляет не более 47 рабочих дней с момента регистрации в установленном порядке заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги, до момента получения результата предоставления Муниципальной услуги.
   2. В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней.
   3. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, и направления информации об исправлении технических ошибок в адрес Заявителя, а также срок выдачи дубликата не должен превышать 3 рабочих дня со дня обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях и выдаче дубликата.
   4. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале, в МФЦ.
2. **Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги** 
   1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, являются:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

* 1. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации в подразделе «Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» (<https://kovalyovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru> ) по адресу :

https://kovalyovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/dokumenty-all\_204.html

1. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

9.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем:

а) основной документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя (паспорт гражданина Российской Федерации) – предоставляется в случаях обращения Заявителя в Администрацию, МФЦ;

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя);

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный Заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig.

в) заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

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

В заявлении также указывается один из следующих способов направления (выдачи) результата предоставления Муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ;

- на бумажном носителе в Администрации, МФЦ;

г) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (земельный участок и(или) объект капитального строительства), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

д) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;

е) копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя в случае обращения заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 7.2 Административного регламента.

9.2. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 9.1. настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Администрацию в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

1. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных организаций, которые заявитель вправе представить**
   1. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги запрашивает:
      1. выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости (на земельный участок и (или) на объект капитального строительства, на объект незавершенного строительства);
      2. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если Заявителем является юридическое лицо;
      3. выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в случае, если Заявителем является индивидуальный предприниматель.

10.2. Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81AB92427D34B36015B915C6544F4A65DD7B3P9M) 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 Администрацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81DB92678D65E275957994B7B47E9BA5FD538B0P0M) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81FBA2F70870D68580BDC176846E3BA5DD6240191F4BEPFM) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемых организации), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81FBA2F70870D68580BDC176846E3BA5DD6240191F4BEPFM) 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](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81DBF2678D65E275957994B7B47E9BA5FD538B0P0M) 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.

10.3. Документы, указанные в пункте в пп.10.1 настоящего пункта могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

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

11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

11.1.1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Муниципальной услуги;

11.1.2. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

11.1.3. Предоставленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

11.1.6. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

11.1.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

11.2. Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

11.3. Решение об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ, выбранный при подаче заявления, или Администрацию.

11.4. Отказ в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги после устранения выявленных нарушений.

1. **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги**
   1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.
   2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:
      1. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным Заявителем документам или сведениям.
      2. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги лица, не являющегося Заявителем на предоставление Муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (в случае, если указанное основание было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги).
      3. Запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;
      4. Поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;
      5. Рекомендации Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования, в том числе с учётом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;
      6. Запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;
      7. Земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;
      8. Наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;
      9. Земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;
      10. Земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования, имеет пересечение с границами земель лесного фонда;
      11. Запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель;
      12. Запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка;
      13. Земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;
      14. Размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенного вида использования.
   3. Основанием для отказа в предоставлении варианта Муниципальной услуги «Выдача дубликата решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капительного строительства» является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).
   4. Основанием для отказа в предоставлении варианта Муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» является отсутствие в выданных по результатам предоставления Муниципальной услуги документах опечаток и (или) ошибок.

12.5. Отказ в предоставлении Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

1. **Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1. **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

1. **Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**
   1. Запрос Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги подлежит регистрации в день его поступления.
   2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.
2. **Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга**

16.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

16.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей.

16.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

16.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16.5. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

16.6. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

16.7. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

16.8. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

16.9. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

16.10. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

16.11. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

16.12. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

16.13. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

16.14. При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1. **Показатели качества и доступности Муниципальной услуги**

17.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;

в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе в форме оказания консультационной и организационно-технической поддержки Заявителей при подаче ими запросов на предоставление Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

г) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты Администрации;

д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты Администрации;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты Администрации.

17.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Администрации.

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Для возможности подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

1. **Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме**

18.1. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной Муниципальной услуги, не имеется.

18.2. Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

18.3. Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем в целях получения Муниципальной услуги.

18.4. Заполненное заявление о предоставлении Муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении Муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, его представителя, уполномоченного на подписание заявления.

18.5. Результат предоставления Муниципальной услуги, направляются Заявителю, его представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ результат предоставления Муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ, в Администрации.

Получение заявления подтверждается Администрацией путем направления Заявителю уведомления, содержащего его входящий регистрационный номер, дату его получения Администрацией а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении заявления направляется Заявителю в виде сообщения на указанный им адрес электронной почты не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства об изъятии в Администрацию.

18.6. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar для сжатых документов в один файл;

д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

18.7. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

б) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

в) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

18.8. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

18.9. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xl~~I~~sx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

18.10. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

а) информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

б) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

18.11. Предоставление Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РПГУ и получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.

* 1. Многофункциональный центр осуществляет:
     1. Информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в многофункциональном центре;
     2. Выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, на бумажном носителе.

18.13. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

18.14. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

18.15. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

18.16. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Администрация передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (его представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.17. Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.18. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

18.19. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

* устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
* определяет статус исполнения заявления в АИС «МФЦ»;
* выдает результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

18.20. Способы подачи заявления и документов и получение результата Муниципальной услуги в МФЦ (по выбору Заявителя):

- Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;

- Заявитель подает заявление и документы посредством ЕПГУ, РПГУ в Администрацию, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;

- Заявитель подает заявление и документы в Администрации, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
2. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги**

19.1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

а) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капительного строительства;

б) выдача дубликата решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капительного строительства;

в) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

19.2. Описание административной процедуры профилирования Заявителей.

Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется на основании результата услуги за предоставлением которого обратился Заявитель путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги.

19.3. Перечень административных процедур для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги:

* 1. Перечень административных процедур:

а) прием и регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

в) рассмотрение заявления и приложенных документов, подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги;

г) проведение в отношении проекта решения о предоставлении муниципальной услуги общественных обсуждений или публичных слушаний (административная процедура не проводится в случае, предусмотренном [частью 11 статьи 39](consultantplus://offline/ref=1D2294D0472DF2D4E36C47C7F6ED02C62082A17D727DD32698880768487CF42982F3E0A996F545100FAE19782FE68755391D414A17DFRFlBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

д) подготовка рекомендаций Комиссии о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

е) принятие и подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

ж) направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю;

з) получение дополнительных сведений от Заявителя.

**Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Муниципальной услуги.**

20. Вариант 1. Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капительного строительства.

Результатом предоставления Муниципальной услуги является решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капительного строительства.

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

20.1. Прием и регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение Заявителя или его уполномоченного представителя с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги и комплектом документов в Администрацию либо в МФЦ.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента.

При личном обращении Заявителя или уполномоченного представителя в Администрацию либо в МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов:

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;

- проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя действовать от его имени;

- проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, уполномоченное на прием документов, указывает Заявителю на допущенные нарушения и возвращает ему заявление и комплект документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, уполномоченное на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов.

В случае обращения Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги посредством МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес Администрации в сроки и порядке, установленные соглашением между МФЦ и Администрацией.

При поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов Заявителю направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным Заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов либо отказ в приеме документов.

20.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.

Специалист в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления и документов устанавливает их комплектность и определяет перечень документов, которые необходимо истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Рассмотрение документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия осуществляется специалистом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги (далее - специалист).

Специалист в течение 5 рабочих дней (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента) в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в случае необходимости:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на жилое помещение;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы России по Воронежской области:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=04.06.2023) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным Заявителем.

Результатом административной процедуры является сформированный и направленный межведомственный запрос и получение необходимых сведений и документов для принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

20.3. Рассмотрение заявления и приложенных документов, подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги.

После получения информации на межведомственные запросы специалист в течение сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента, проводит экспертизу документов, представленных Заявителем, и информации, представленной органами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги, на предмет наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, специалист в течение 3 рабочих дней подготавливает проект мотивированного отказа в предоставлении Муниципальной услуги по указанным основаниям. Отказ должен содержать все основания, послужившие поводом для принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, специалист в течение 3 рабочих дней (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента) подготавливает проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капительного строительства.

20.4. Проведение в отношении проекта решения о предоставлении муниципальной услуги общественных обсуждений или публичных слушаний.

Административная процедура не проводится в случае, предусмотренном [частью 11 статьи 39](consultantplus://offline/ref=1D2294D0472DF2D4E36C47C7F6ED02C62082A17D727DD32698880768487CF42982F3E0A996F545100FAE19782FE68755391D414A17DFRFlBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок административной процедуры определяется в соответствии с уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования - но не более одного месяца.

На основании [части 10 статьи 39](consultantplus://offline/ref=0001D78CF626337622F4A90BFA41EA88732D8F1D3161CDE54ADBC83C171A36B7DC5468BEAB02969E634CCB6AFABC186392681644F6B6J6X2J) Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является поступление проекта решения о предоставлении муниципальной услуги в Комиссию.

Организацию и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляет Комиссия.

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний - не более одного месяца.

Комиссия направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления муниципальной услуги правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данная муниципальная услуга, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данная муниципальная услуга, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данная муниципальная услуга. Указанные сообщения направляются не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении муниципальной услуги.

Комиссия на основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, которое подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной в сети Интернет.

20.5. Подготовка рекомендаций Комиссии о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, предусмотренном частью 11 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовка рекомендаций Комиссии осуществляется без выполнения административной процедуры, предусмотренной подпунктом "г" пункта 19.4.

Подготовку рекомендаций о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляет лицо, уполномоченное председателем Комиссии на подготовку рекомендаций о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является опубликование заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте и (или) в информационных системах.

Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе Администрации.

Основанием для рекомендаций о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является отрицательное или положительное заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Рекомендации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин принятого решения направляются главе Администрации.

20.6. Принятие и подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава администрации в течение 2 рабочих дней со дня поступления рекомендаций о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимает и подписывает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление главе Администрации рекомендаций Комиссии о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин принятого решения с комплектом документов.

Основанием принятия и подписания решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги Главой администрации является согласие или несогласие с рекомендациями Комиссии о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин принятого решения.

Подписанное решение Главы администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается должностному лицу Администрации, ответственному за делопроизводство, для выдачи заявителю.

20.7. Направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

Должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания результата предоставления муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги регистрирует поступивший документ в соответствии с внутренними правилами делопроизводства и обеспечивает его направление (выдачу) Заявителю.

Результат предоставления Муниципальной услуги выдается (направляется) Заявителю способом, указанным в заявлении в соответствии с пп. 6.4 пункта 6 настоящего Административного регламента, в течение одного рабочего дня в пределах сроков предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 7 настоящего Административного регламента.

20.8. Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

**20.9. Вариант 2. Выдача дубликата решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капительного строительства.**

20.10. Результатом предоставления Муниципальной услуги является выдача либо отказ в выдаче дубликата решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капительного строительства.

Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с данным вариантом – 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

20.11. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 20.1. Административного регламента.

20.12. Административная процедура по направлению межведомственных запросов для данного варианта не применяется.

20.13. Основанием для отказа в выдаче дубликата является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).

Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется при отсутствии основания для ее отказа. Критерием принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги является подача заявления о выдаче дубликата Заявителем либо его представителем и обращение ранее за муниципальной услугой.

20.14. По результатам проверки заявления специалист подготавливает проект соответствующего решения о выдаче дубликата.

20.15. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги является соответственно подписание главой Администрации дубликата или подписание решения об отказе в выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

20.16. Направление (выдача) результата Муниципальной услуги осуществляются в порядке, установленном пунктом 20.7 настоящего Административного регламента (за исключением электронной формы).

20.17. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

**20.18. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.**

20.19. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является поступление соответствующего заявления в Администрацию либо в МФЦ.

20.20. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня с даты приема заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

20.21. Основанием принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является их выявление в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

20.22. Прием и регистрация Заявления осуществляются в порядке, установленном пунктом 20.1 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня.

20.23. Специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

20.24. Документ, содержащий исправленные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, или справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок в течение 1 рабочего дня с даты принятия соответствующего решения подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации и вручается Заявителю либо направляется почтовым отправлением или в электронном виде. Вид электронной подписи определяется в соответствии с законодательством.

20.25. Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

20.26. Порядок оставления запроса Заявителя без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявление составляется в произвольной форме и направляется в Администрацию в на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

Срок рассмотрения заявления об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения – 1 рабочий день.

Основанием для отказа в оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения является предоставление Муниципальной услуги на момент его поступления, а также обращение с запросом об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения лица, не являющегося заявителем.

Результат рассмотрения заявления об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения направляется Заявителю одним из способов, установленных подпункта 6.4. пункта 6 настоящего Административного регламента.

1. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги.

21.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Муниципальной услуги.

21.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

21.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

1. **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги.**

22.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых уполномоченным должностным лицом.

22.2. При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

а) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

* 1. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Воронежской области и нормативных правовых актов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области;

б) обращения граждан и юридических лиц в связи с нарушением законодательства, в том числе с качеством предоставления Муниципальной услуги.

1. Ответственность должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги.

23.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Воронежской области и нормативных правовых актов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23.2.Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

23.3. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ответственного структурного подразделения при предоставлении Муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке ее предоставления, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

23.4.Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются независимость, тщательность.

23.5. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

23.6. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

23.7. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

23.8. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию жалобы на нарушение должностными лицами порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

23.9. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

23.10. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

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

**муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части**

**1.1 статьи 16 федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ,**

**а также их должностных лиц, муниципальных служащих,**

**работников**

  24. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100352&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными 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 Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- 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 Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=290&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

26. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

27. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

28. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе Единого портала либо регионального портала, официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официального сайта МФЦ, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

29. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, 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) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

30. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица подаются в Администрацию.

Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации главе Администрации (заместителю главы Администрации).

Глава Администрации (заместитель главы Администрации) проводят личный прием заявителей.

31. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

32. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

33. Жалоба, поступившая в Администрацию, в МФЦ, в министерство цифрового развития Воронежской области, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

34. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 32](file:///C:\Users\Рита\Desktop\ТАР%20-%20на%20Комиссию\ТАР%20Выдача%20разрешения%20на%20строительство%20-%20Казьмин.docx#p39) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

35. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, привлекаемыми организациями 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

## Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

## досудебного (внесудебного) обжалования действий

## (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

## в ходе предоставления муниципальной услуги

37. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом N 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Перечень

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

1. Перечень признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Признак заявителя | Значения признаков заявителя |
| Вариант 1 «Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капительного строительства» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1. Физическое лицо  2. Юридическое лицо  3.Индивидуальный предприниматель |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 2 «Выдача дубликата решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капительного строительства» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель  2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 3 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1. Физическое лицо  2. Юридическое лицо  3. Индивидуальный предприниматель |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует

одному варианту предоставления Муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Вариант | Комбинация значений признаков |
| Вариант 1 «Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капительного строительства» | |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица по доверенности |
| 3 | Представитель юридического лица по доверенности |
| 4 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 5 | Представитель индивидуального предпринимателя по доверенности |
| Вариант 2 «Выдача дубликата решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капительного строительства» | |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица по доверенности |
| 3 | Представитель юридического лица по доверенности |
| 4 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 5 | Представитель индивидуального предпринимателя по доверенности |
| Вариант 3 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» | |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица по доверенности |
| 3 | Представитель юридического лица по доверенности |
| 4 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 5 | Представитель индивидуального предпринимателя по доверенности |

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Председателю комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки *(указать полное наименование комиссии)*

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

(ФИО физического лица, паспорт

(серия, N, кем и когда выдан)

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

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

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

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

(наименование, ОГРН юридического

лица)

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

Зарегистрированного по адресу:

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

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

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

(контактные телефоны, электронная

почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу:

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

кадастровый номер земельного участка:

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

кадастровый номер объекта капитального строительства при наличии:

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

площадь земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ установленный вид разрешенного использования земельного участка:

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

запрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка:

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

Согласен нести расходы, связанные с организацией и проведением

публичных слушаний или общественных обсуждений (на основании пункта 10 статьи 39 Градостроительного кодекса РФ).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги,

прилагаются.

Конечный результат предоставления муниципальной услуги (решение о

заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, прошу представить (нужное подчеркнуть):

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в Администрации, МФЦ.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу представить (нужное подчеркнуть):

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в Администрации, МФЦ.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, прошу представить (нужное подчеркнуть):

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в Администрации, МФЦ.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление уполномоченным органом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование органа местного самоуправления)

следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги, а также на их использование органами государственной власти Воронежской области/органами местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование),

подведомственными им организациями.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении муниципальной услуги, а также о деятельности органов государственной власти Воронежской области/органов местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование)

и подведомственных им организаций.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый адрес), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (телефон), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты).

Подпись

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

(расшифровка подписи)

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

Запрос принят:

Ф.И.О. должностного лица (работника),

уполномоченного на прием запроса

Подпись

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

(расшифровка подписи)

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

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Предоставление разрешения

на условно разрешенный вид

использования земельного участка

или объекта капитального

строительства»

Бланк Администрации

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид**

**использования земельного участка или объекта капитального**

**строительства**

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Правилами землепользования и застройки муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденными \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании заключения по результатам публичных слушаний от \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_, рекомендации Комиссии по землепользованию и застройки муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(протокол от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_):

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, или объекта капитального строительства "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование условно разрешенного вида использования)

в отношении земельного участка с кадастровым N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

2.Опубликовать настоящее постановление/распоряжение в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.Настоящее постановление/распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Должностное лицо (Ф.И.О.) (подпись должностного лица)

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения

на условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта

капитального строительства»

Бланк Администрации

**Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный**

**вид использования земельного участка или объекта**

**капитального строительства**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении

разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

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

(дата направления заявления)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в связи с:

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

(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа,

осуществляющего предоставление

муниципальной услуги)

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения

на условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта

капитального строительства»

Бланк Администрации

(фамилия, имя, отчество, место

жительства - для физических лиц;

полное наименование, место

нахождения, ИНН - для юридических

лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении

разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя,

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

(дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги "Предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства" в связи с:

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

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа,

осуществляющего предоставление

муниципальной услуги)

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОВАЛЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИНСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от 21.03.2024 г. № 12

|  |  |
| --- | --- |
| с. Ковалёво |  |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного**

участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области администрация Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области:

- от «27» ноября 2023 г. № 64 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района Е.К.Гайдук

Приложение

к Постановлению администрации

Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

№ 12 от 21.03.2024 года

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района**

**Воронежской области**

**Раздел I. Общие положения**

1. **Предмет регулирования Административного регламента**
   1. Административный регламент предоставления Муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией городского (сельского) поселения муниципального района (городского округа) Воронежской области Муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. В соответствии с пунктами 2, 4 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» администрации городских поселений, муниципальных районов и городских округов (за исключением городского округа город Воронеж) предоставляют муниципальную услугу «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земель и (или) земельных участков, соответственно расположенных на территории городского поселения, муниципального района, городского округа, государственная собственность на которые не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – Муниципальная услуга).

1.3. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация), должностных лиц Администрации, работников МФЦ, привлекаемых организаций.

1.4. Настоящий Административный регламент не применяется в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.5. При предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей Закону Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».

1. **Круг Заявителей**
   1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявители), имеющие право на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации и Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» в случае предоставления:

2.1.1. земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

2.1.2. земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;

2.1.3. земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с [подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=B436C6F8C4E75589E0531567931C891E8E70536CE633479AFB4DBCFB05A5D122851AE4C02711B98BEAFE124B20C721EB7054304BE43E1F2CEEs9O) Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

2.1.4. земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с [подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469793&dst=582) Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с его целевым назначением и установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании, определенном [Законом](consultantplus://offline/ref=B436C6F8C4E75589E0530B6A8570D61B8B7F0B60E7354EC8A512E7A652ACDB75C255BD906345B58FE7EB461C7A902CE8E7s7O) Воронежской области от 03.02.2017 № 7-ОЗ «Об определении муниципальных образований Воронежской области и специальностей в целях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование для отдельных видов землепользования», и по профессии, специальности, которые определены [Законом](consultantplus://offline/ref=B436C6F8C4E75589E0530B6A8570D61B8B7F0B60E7354EC8A512E7A652ACDB75C255BD906345B58FE7EB461C7A902CE8E7s7O) Воронежской области от 03.02.2017 № 7-ОЗ «Об определении муниципальных образований Воронежской области и специальностей в целях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование для отдельных видов землепользования»;

(пункт 2.1.4 в редакции февраль 2024 г.)

2.1.5. земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, предусмотренных [Законом](consultantplus://offline/ref=B436C6F8C4E75589E0530B6A8570D61B8B7F0B60EE374FCBA71ABAAC5AF5D777C55AE2957654ED83E2F1581A628C2EEA76E4s9O) Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»;

2.1.6. земельного участка иным не указанным в пункте 2.1.5 категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных [Законом](consultantplus://offline/ref=B436C6F8C4E75589E0530B6A8570D61B8B7F0B60EE374FCBA71ABAAC5AF5D777C55AE2957654ED83E2F1581A628C2EEA76E4s9O) Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»;

2.1.7. земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами Воронежской области;

2.1.8. земельного участка в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465586) от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий»;

(пункт 2.1.8 в редакции февраль 2024 г.)

2.1.9. земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B436C6F8C4E75589E0531567931C891E8E765565EF32479AFB4DBCFB05A5D122971ABCCC2614A68EE5EB441A66E9s1O) от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

* 1. С заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, полномочия которого должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).
  2. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом ее предоставления, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

Перечень признаков Заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Граждане, имеющие право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» включаются в реестр граждан по одному из видов землепользования:

- индивидуальное жилищное строительство;

- ведение садоводства;

- ведение огородничества;

- ведение личного подсобного хозяйства.

Решение о включении в Реестр оформляется постановлением Администрации.

2.5. Порядок включения участников специальной военной операции или членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции в Реестр участников специальной военной операции и членов их семей, перечень документов, необходимых для включения в Реестр, порядок предоставления указанным гражданам земельных участков в собственность бесплатно установлены ст.13.3 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» и постановлением Правительства Воронежской области от 01.02.2024 № 66 «Об утверждении формы заявления, перечня документов, прилагаемых к заявлению о включении в реестр участников специальной военной операции и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, **имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности». (пункт 2.5 введен февраль 2024 г.)**

1. **Требования к порядку информирования о предоставлении  
   Муниципальной услуги**

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется администрацией Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) или в МФЦ.

3.2. На официальном сайте Администрации Ковалёвского сельского поселения (<https://kovalyovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru> ) (далее - сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), на ЕПГУ – федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенной в сети Интернет по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал, ЕПГУ), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», расположенной в сети Интернет по адресу: [www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru) (далее – региональный портал, РПГУ) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

* место нахождения и график работы Администрации;
* справочные телефоны Администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора;
* адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

3.3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ;

б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.4. На ЕПГУ, РПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.5. Информация на ЕПГУ, РПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.6. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;

в) режим работы Администрации;

г) график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу;

м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.7. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону представляется, называет должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Должностное лицо Администрации обязано сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

Во время разговора должностные лица Администрации произносят слова четко и не прерывают разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Администрации, либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

е) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

ж) о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.9. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Контактного центра.

3.10 Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги и размещает их на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации, передает в МФЦ.

3.11. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует Стандарту обслуживания Заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному постановлением Правительства Воронежской области 29.12.2017 № 1099.

3.12. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.13. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

**Раздел ii. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

1. **Наименование Муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

1. **Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**
   1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).
   2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).
   3. МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
   4. Порядок обеспечения личного приема Заявителей в Администрации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.
   5. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 27.11.2023 № 53 «Об утверждении перечня услуг, предоставляемых администрацией Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области».

5.6. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.6.1. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

* + 1. Федеральной налоговой службой;
    2. Администрациями муниципальных образований.

1. **Результат предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно по [форме](#P588) согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

6.1.2. Решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно по [форме](#P588) согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

6.1.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок;

6.1.4. Выдача дубликата решения либо отказ в выдаче дубликата.

6.2. Администрация направляет (выдает) результат предоставления Муниципальной услуги Заявителю способом, указанным в заявлении.

6.3. В случае выбора Заявителем в заявлении способа получения лично в многофункциональном центре такое решение направляется в многофункциональный центр.

6.4. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1. Посредством почтового отправления;

2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;

3. В МФЦ;

4. Лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

6.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

6.6. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги:

- регистрационный номер;

- дата регистрации;

- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления Муниципальной услуги.

**7. Срок предоставления Муниципальной услуги**

7.1. Срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать двадцати дней со дня поступления заявления в Администрацию или многофункциональный центр.

* 1. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.
  2. Максимальные сроки предоставления Муниципальной услуги для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги приведены в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

1. **Правовые основания предоставления Муниципальной услуги**

8.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

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

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

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Закон Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»;

- Постановление Правительства Воронежской области от 01.02.2024 № 66 «Об утверждении формы заявления, перечня документов, прилагаемых к заявлению о включении в реестр участников специальной военной операции и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

(абзац введен февраль 2024 г.)

* 1. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации в подразделе «Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» по адресу https://kovalyovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/dokumenty-all\_205.html.

1. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления**

**Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

9.1. В случае подачи заявления по основаниям, установленным статьей 39.5 Земельного кодекса РФ:

1) заявление о предоставлении Муниципальной услуги, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [статьей 39.5](consultantplus://offline/ref=06C5EF3E1410F09EFAF745EDFE2F75AEA05C72C184E1EADF1E741828771FEB6C595902377659E93662947B1CE2DB8258DC2D502924i1x9L) Земельного кодекса РФ оснований;

- вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

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

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

2) документ, удостоверяющего личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае если заявление подается представителем.

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации либо нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig.

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

5) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка такому товариществу;

6) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

7) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

8) сообщение Заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;

9) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;

10) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=53A7BDDE06BFF2AA56378788C3DBFAD3F095302E6FD225203F6E562900AE78339D6EB7EC400D39C35B4D055C453C7F4E7E59qEL) Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области", если обращаются граждане, имеющие трех и более детей; отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом; религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

9.2. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно гражданину, имеющему трех и более детей, поставленному на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно и включенному в Реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков, по основанию, предусмотренному [подпунктом 6 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=35F66FEC42138A3C19BC4A8FDFF6724BC7ECDE738702024BB83123502116933793D12265EC579C1E2EA4E4B898FBAAC0AD45A7269E17T2b2O) Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, определенном [Законом](consultantplus://offline/ref=35F66FEC42138A3C19BC5482C99A2D4EC2E3867F8F060A1AE46625077E469562D3912430BF17CF187BF0BEED93E4ADDEAFT4b0O) Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»:

1) заявление, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина), почтовый адрес и номер телефона для связи с Заявителем;

- вид землепользования (цель использования земельного участка);

- сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае, если к заявлению не приложены копии сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния);

- сведения о ранее предоставленных Заявителю бесплатно земельных участках в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=35F66FEC42138A3C19BC5482C99A2D4EC2E3867F8F060A1AE46625077E469562D3912430BF17CF187BF0BEED93E4ADDEAFT4b0O) Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги подписывается одним из родителей, опекуном (попечителем) или уполномоченным им лицом.

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области, при предъявлении оригинала;

3) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя при предъявлении оригинала;

4) справка образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме;

5) документ о прохождении детьми старше 18 лет, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста, срочной военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации (в случае прохождения детьми срочной военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации);

6) документ, подтверждающий совместное проживание Заявителя с детьми (акт органа опеки и попечительства о месте проживания детей, судебное решение о месте проживания детей) в случае, если факт совместного проживания заявителя с детьми не может быть подтвержден информацией из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

9.3. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно отдельным категориям граждан, поставленным на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, и включенным в Реестр отдельных категорий граждан (за исключением многодетных граждан), имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков, по основанию, предусмотренному [подпунктом 7 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=35F66FEC42138A3C19BC4A8FDFF6724BC7ECDE738702024BB83123502116933793D12260E85091412BB1F5E094FFB1DEAB5DBB249CT1b6O) Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, определенном [Законом](consultantplus://offline/ref=35F66FEC42138A3C19BC5482C99A2D4EC2E3867F8F060A1AE46625077E469562D3912430BF17CF187BF0BEED93E4ADDEAFT4b0O) Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»:

1) заявление, в котором указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина), почтовый адрес и номер телефона для связи с Заявителем;

- вид землепользования (цель использования земельного участка);

- сведения об отнесении гражданина к соответствующей льготной категории;

- сведения о ранее предоставленных заявителю бесплатно земельных участках в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=35F66FEC42138A3C19BC5482C99A2D4EC2E3867F8F060A1AE46625077E469562D3912430BF17CF187BF0BEED93E4ADDEAFT4b0O) Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области, при предъявлении оригинала;

3) копия документа, подтверждающего принадлежность Заявителя к одной из категорий, указанных в части 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».

Образцы заявлений приведены в приложениях № 5-7 настоящего Административного регламента.

9.4. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги либо с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Муниципальной услуги:

1) заявление о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги либо с заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Муниципальной услуги (далее - заявление);

2) документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя (за исключением случая, если указанные документы были представлены ранее при обращении за Муниципальной услугой).

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку.

9.5. Предоставление земельных участков участникам специальной военной операции или членам семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, включенным в Реестр участников специальной военной операции и членов их семей, осуществляется в порядке, установленном статьей 13.3 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» и постановлением Правительства Воронежской области от 01.02.2024 № 66 «Об утверждении формы заявления, перечня документов, прилагаемых к заявлению о включении в реестр участников специальной военной операции и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

Форма заявления утверждена постановлением Правительства Воронежской области от 01.02.2024 № 66 «Об утверждении формы заявления, перечня документов, прилагаемых к заявлению о включении в реестр участников специальной военной операции и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

9.5.1. При обращении участника специальной военной операции представляются:

- копия документа, удостоверяющего личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации, все страницы);

- копия военного билета (для лиц, являющихся военнослужащими Российской Федерации) или копия служебного удостоверения сотрудника войск национальной гвардии Российской Федерации, имеющего специальное звание полиции (для лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции);

- копия контракта о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (для лиц, заключивших такой контракт);

- справка военного комиссариата о нахождении в командировке в зоне специальной военной операции в период времени;

- копия удостоверения ветерана боевых действий;

- копия удостоверения о присвоении звания Героя Российской Федерации (для лиц, удостоенных звания Героя Российской Федерации);

- копия удостоверения к государственной награде Российской Федерации (для лиц, удостоенных государственных наград Российской Федерации);

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или документа, подтверждающего регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- согласие лица, указанного в заявлении, на обработку его персональных данных.

9.5.2. В случае обращения члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о смерти участника специальной военной операции или копия решения суда об установлении факта смерти или об объявлении лица умершим, вступившего в законную силу, в отношении участника специальной военной операции;

- копии документов, подтверждающих гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции (медицинское свидетельство о смерти, справка о смерти гражданина);

- копия контракта о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (для лиц, заключивших такой контракт);

- справка военного комиссариата о нахождении в командировке в зоне специальной военной операции в период времени;

- копия удостоверения ветерана боевых действий;

- копия удостоверения о присвоении звания Героя Российской Федерации (для лиц, удостоенных звания Героя Российской Федерации);

- копия удостоверения к государственной награде Российской Федерации (для лиц, удостоенных государственных наград Российской Федерации).

В отношении членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции предоставляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации, все страницы).

- согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных.

(пункт 9.5 введен февраль 2024 г.)

**10. Исчерпывающий перечень документов,**

**необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти**

10.1. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги в зависимости от основания обращения Заявителя запрашивает:

1) Выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) – в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) Выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) – в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) Выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем – в Федеральной налоговой службе;

4) Выписку из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ – в Федеральной налоговой службе;

5) Адресно-справочную информацию о лицах, проживающих совместно с Заявителем – из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел;

6) Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

7) Утвержденный проект межевания территории;

8) Сведения о трудовой деятельности.

Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения о действительности паспорта Заявителя.

10.1.1. В случае обращения участника специальной военной операции Заявитель вправе самостоятельно представить:

- копию свидетельства о регистрации по месту пребывания (для граждан, не имеющих постоянной регистрации на территории Воронежской области).

В случае непредставления данного документа копия свидетельства о регистрации по месту пребывания запрашивается в территориальном органе федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, если заявитель не представил его самостоятельно.

- иные документы, подтверждающие соответствие льготной категории граждан.

10.1.2. В случае обращения членов семьи погибшего участника специальной военной операции заявитель вправе представить следующие документы:

- копии документов, подтверждающих состав семьи и родственную связь заявителей с участником специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в ходе участия в специальной военной операции, а именно:

а) копии документов, удостоверяющих личность супруги (супруги), детей и родителей гражданина;

б) свидетельство о браке - для супруги (супруга) гражданина;

в) свидетельства о рождении (установлении отцовства, усыновлении (удочерении)) - для детей гражданина;

г) копия решения суда об установлении факта родственных отношений, регистрации рождения, усыновления (удочерения), брака, признания отцовства - для членов семьи, признанных таковыми по решению суда;

д) копия свидетельства о рождении гражданина (об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении));

е) справка о составе семьи заявителя;

- сведения от органов опеки и попечительства об отсутствии судебного решения о лишении родительских прав либо об ограничении в родительских правах в отношении своих детей обоих родителей либо единственного родителя семьи либо об отсутствии сведений о передаче детей под опеку (попечительство), в том числе в приемные семьи (оригинал);

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или документа, подтверждающего регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (при наличии);

- письменный отказ иного члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции от предоставления земельного участка в собственность бесплатно и единовременной денежной выплаты (в случае отказа члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции от предоставления данной меры государственной поддержки). В случае, если данный документ не представлен самостоятельно, специалист Администрации направляет всем членам семьи, имеющим право на получение земельного участка, уведомление о наличии такого права и запрашивают согласие или отказ от реализации такого права;

- иные документы, подтверждающие соответствие льготной категории граждан.

(пункты 10.1.1 – 10.1.2 введены февраль 2024 г.)

10.2. Запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, муниципальными правовыми актами Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81DB92678D65E275957994B7B47E9BA5FD538B0P0M) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81FBA2F70870D68580BDC176846E3BA5DD6240191F4BEPFM) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемых организации), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81FBA2F70870D68580BDC176846E3BA5DD6240191F4BEPFM) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81DBF2678D65E275957994B7B47E9BA5FD538B0P0M) 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.

10.3. Документы, указанные в пункте в пп.10.1. настоящего пункта могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

**11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

11.1.1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Муниципальной услуги;

11.1.2. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

11.1.3. Предоставленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

11.1.6. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

11.1.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

11.2. Решение об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в пункте 11.1., оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

11.3. Решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги, не позднее рабочего для, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения в Администрацию.

11.4. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за получением Муниципальной услуги.

**12. Исчерпывающий перечень оснований**

**для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги**

12.1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

12.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=446195&dst=585&field=134&date=15.06.2023) Земельного кодекса РФ;

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=446195&dst=1095&field=134&date=15.06.2023) Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=446197&dst=2798&field=134&date=15.06.2023) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=446195&dst=1095&field=134&date=15.06.2023) Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=446195&dst=652&field=134&date=15.06.2023) Земельного кодекса РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=446195&dst=613&field=134&date=15.06.2023) Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=446195&dst=611&field=134&date=15.06.2023) Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=446195&dst=620&field=134&date=15.06.2023) Земельного кодекса РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=446195&dst=860&field=134&date=15.06.2023) Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=190624&dst=100010&field=134&date=15.06.2023) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=446195&dst=585&field=134&date=15.06.2023) Земельного кодекса РФ;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=446195&dst=1709&field=134&date=15.06.2023) Земельного кодекса РФ;

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

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

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

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

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=438468&date=15.06.2023) "О государственной регистрации недвижимости";

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

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=448165&dst=100346&field=134&date=15.06.2023) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=448165&dst=100138&field=134&date=15.06.2023) указанного Федерального закона.

12.3. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок.

12.4. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).

1. **Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1. **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

1. **Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении**

**Муниципальной услуги**

* 1. Запрос Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги подлежит регистрации в день его поступления.
  2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

1. **Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга**

16.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

16.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей.

16.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

16.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16.5. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

16.6. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

16.7.Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

16.8. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

16.9. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

16.10. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

16.11. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

16.12. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

16.13. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

16.14. При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1. **Показатели качества и доступности Муниципальной услуги**

17.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;

в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе в форме оказания консультационной и организационно-технической поддержки Заявителей при подаче ими запросов на предоставление Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

г) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты Администрации;

д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты Администрации;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты Администрации.

17.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Администрации.

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Для возможности подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

1. **Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме**
   1. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной Муниципальной услуги, не имеется.
   2. При предоставлении Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

18.2. Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

18.3. Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем в целях получения Муниципальной услуги.

18.4. Заполненное заявление о предоставлении Муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении Муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, его представителя, уполномоченного на подписание заявления.

18.5. Результат предоставления Муниципальной услуги, направляются Заявителю, его представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ результат предоставления Муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ, в Администрации.

Получение заявления подтверждается Администрацией путем направления Заявителю уведомления, содержащего его входящий регистрационный номер, дату его получения Администрацией а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении заявления направляется Заявителю в виде сообщения на указанный им адрес электронной почты не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства об изъятии в Администрацию.

18.6. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar для сжатых документов в один файл;

д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

18.7. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

б) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

в) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

18.8. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

18.9. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlIsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

18.10. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

а) информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

б) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

18.11. Предоставление Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РПГУ и получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.

* 1. Многофункциональный центр осуществляет:
     1. Информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в многофункциональном центре;
     2. Выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, на бумажном носителе.

18.13. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

18.14. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

18.15. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

18.16. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Администрация передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (его представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.17. Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.18. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

18.19. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

* устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
* определяет статус исполнения заявления в АИС «МФЦ»;
* выдает результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

18.20. Способы подачи заявления и документов и получение результата Муниципальной услуги в МФЦ (по выбору Заявителя):

- Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;

- Заявитель подает заявление и документы в Администрации\*, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;

- Заявитель подает заявление и документы через ЕПГУ, РПГУ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ.

**Раздел iii. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги**

19.1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

Вариант 1. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность гражданина или юридического лица бесплатно;

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

Вариант 3. Выдача дубликата решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность гражданина или юридического лица бесплатно.

19.2. Перечень административных процедур для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги:

а) прием и регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

г) направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю;

е) получение дополнительных сведений от Заявителя (при необходимости).

1. **Описание административной процедуры профилирования Заявителя**

Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется на основании результата услуги за предоставлением которого обратился Заявитель путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги.

**Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Муниципальной услуги**

1. **Вариант 1. направление решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно**

21.1. Результат предоставления Муниципальной услуги – принятие решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность гражданина или юридического лица бесплатно либо решение об отказе в предоставлении земельного участка.

* 1. Прием и регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
     1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение Заявителя или его уполномоченного представителя с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги и комплектом документов в Администрацию либо в МФЦ.
     2. К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 9.1. настоящего Административного регламента.

Граждане, имеющие право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области, включенные в реестр граждан и получившие предложение Администрации о предоставлении земельного участка, представляют письменное согласие или письменный отказ на предоставление земельного участка.

* + 1. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в Администрацию либо в МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов:

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;

- проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11.1. настоящего Административного регламента.

* + 1. Установление личности Заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](consultantplus://offline/ref=F29D8E1031341F8A226F74B7304BE880748F76088C40B418A4EDB74E96E84BE5F757ABF8F981DBC5B489F26EF24D0BC7370E5118F947D0FDkDJEM) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
    2. При наличии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, уполномоченное на прием документов, указывает Заявителю на допущенные нарушения и возвращает ему заявление и комплект документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, уполномоченное на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов.

* + 1. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация возвращает это заявление Заявителю, если оно не соответствует положениям [пункта 9](consultantplus://offline/ref=D42CCB4386A071F20FFF5F417BC13FFE3E2E9DEAC2C4DBC89D84F031604D0718B9C6AB3A63C4F97F2D899A80092932B428B098AA2FWBi0J) настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 9](consultantplus://offline/ref=D42CCB4386A071F20FFF5F417BC13FFE3E2E9DEAC2C4DBC89D84F031604D0718B9C6AB3A64C5F97F2D899A80092932B428B098AA2FWBi0J) настоящего Административного регламента. При этом Администрацией должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.
    2. Если заявление и документы, указанные в [пункте 9.1 настоящего Административного регламента](consultantplus://offline/ref=E881C8D7EABA198395F3CC6E624A739B25C859FC8F7214623DE8C8A59F2206A4DD8F74805E5AA039D83D5344B7FC13119C92A4C9CF748727DC15G), представляются Заявителем (представителем Заявителя) в Администрацию лично, должностное лицо Администрации выдает Заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается Заявителю (представителю Заявителя) в день получения Администрацией таких документов.

В случае обращения Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги посредством почтового отправления либо представлены лично в МФЦ, расписка в получении таких заявления и документов направляется Администрацией по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Администрацией документов.

* + 1. Получение заявления и документов, указанных в [пункте 9](consultantplus://offline/ref=64967A09EBF4D94CFF9F6C0EA8F5E7ACA6DC6AB06F9F805C478D20DBE8DD198A5EB01F6BE2FF6D0CF890534A22BC7DE8232CC502CDF47753DB6BG) настоящего Административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления Заявителю (представителю Заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.
    2. Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 9](consultantplus://offline/ref=64967A09EBF4D94CFF9F6C0EA8F5E7ACA6DC6AB06F9F805C478D20DBE8DD198A5EB01F6BE2FF6D0CF890534A22BC7DE8232CC502CDF47753DB6BG) настоящего Административного регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на ЕПГУ, РПГУ.
    3. Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 9](consultantplus://offline/ref=64967A09EBF4D94CFF9F6C0EA8F5E7ACA6DC6AB06F9F805C478D20DBE8DD198A5EB01F6BE2FF6D0CF890534A22BC7DE8232CC502CDF47753DB6BG) настоящего Административного регламента, направляется Заявителю (представителю Заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

В случае подачи заявления и документов в МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес Администрации в срок, установленный в соглашении между МФЦ и Администрацией.

* + 1. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов либо отказ в приеме документов.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11.1 настоящего Административного регламента.

* 1. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.
     1. Специалист проверяет комплектность представленных документов и определяет перечень документов, которые необходимо истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Если Заявителем самостоятельно не представлены документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, Специалист в течение 3 рабочих дней (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента) в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в случае необходимости:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости (об объекте недвижимости, о зарегистрированных правах на объекты недвижимости);

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

в) в Федеральной налоговой службе России

- выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (если заявителем является гражданин, указанный в Законе Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»);

(подпункт «в» в редакции февраль 2024 г.)

г) в Управлении главного архитектора администрации городского округа город Воронеж

- информацию о наличии красных линий на земельных участках;

д) в Управлении МВД России по Воронежской области:

- адресно-справочную информацию о лицах, проживающих совместно с многодетным гражданином, сведения о регистрации по месту пребывания.

(подпункт «д» в редакции февраль 2024 г.)

* + 1. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=04.06.2023) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

* + 1. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным Заявителем.

Результатом административной процедуры является сформированный и направленный межведомственный запрос и получение необходимых сведений и документов для принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

* 1. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.
     1. После получения информации по межведомственным запросам Специалист в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента) проводит экспертизу документов, представленных Заявителем, и информации, представленной органами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги, на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в ее предоставлении, указанных в пункте 12.2. настоящего Административного регламента.
     2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги Специалист в течение 10 рабочих дней (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента) подготавливает проект решения о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно по форме согласно Приложению № 2 настоящего Административного регламента.

Подготовленный Специалистом проект решения о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно передается на подписание главе (главе администрации) Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.

* + 1. Подписание проекта решения о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно осуществляется в течение одного рабочего дня (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента).

Решение о предоставлении Муниципальной услуги подлежит регистрации согласно внутренним правилам делопроизводства не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

Результат предоставления Муниципальной услуги выдается (направляется) Заявителю в течение одного рабочего дня в пределах сроков предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 7.

Максимальный срок административной процедуры – 10 рабочих дней (в пределах сроков, указанных в пункте 7 настоящего Административного регламента).

* 1. Направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.
     1. Основанием для начала административной процедуры является принятие и подписание решения Администрации о предоставлении (либо отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Выдача (направление) результата Муниципальной услуги Заявителю осуществляется в соответствии со способами, указанными в пункте 6.4 настоящего Административного регламента.

При обращении Заявителя за получением Муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ или РПГУ специалист Администрации в двухдневный срок в подсистеме «Личный кабинет» направляет Заявителю уведомление о необходимости получения результата предоставления Муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Электронный образ документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги, подписывается усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление Муниципальной услуги. Получение Заявителем электронного образа документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги, не исключает получения результата предоставления Муниципальной услуги в виде бумажного документа лично Заявителем либо его представителем.

* + 1. При выдаче документов через МФЦ указанные документы выдаются специалистом МФЦ Заявителю либо его представителю на руки.

Специалист МФЦ:

устанавливает личность Заявителя либо уполномоченного им лица в установленном законом порядке при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю на руки;

выдает Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги.

Максимальное время административной процедуры – один рабочий день.

* + 1. Результатом административной процедуры является выдача (направление) результата Муниципальной услуги Заявителю.
    2. Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

21.6. Сроки осуществления административных действий и административных процедур в случае обращения участника специальной военной операции либо члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции определяются в соответствии со статьей 13.3 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».

(пункт 21.6 введен февраль 2024 г.)

1. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок
   1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является поступление соответствующего заявления в Администрацию либо в МФЦ.
   2. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня с даты приема заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.
   3. Основанием принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является их выявление в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.
   4. Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах осуществляются в порядке, установленном пунктом 22.1. настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Администрацию или в МФЦ.
   5. Административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию для данного варианта не применяется.
   6. Специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, осуществляет проверку и устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.
   7. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных документах.
   8. Документ, содержащий исправленные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, или справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок в течение 1 рабочего дня с даты принятия соответствующего решения подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации и вручается Заявителю либо направляется почтовым отправлением или в электронном виде в соответствии со способами, указанными в пп.6.4 пункта 6 настоящего Административного регламента. Вид электронной подписи определяется в соответствии с законодательством.

В случае, если заявление было подано через МФЦ, Специалист в срок не позднее дня оформления соответствующего решения направляет документы в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии для выдачи Заявителю.

1. **Вариант 3. Выдача дубликата решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно**
   1. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно (далее – заявление о выдаче дубликата).
   2. Прием и регистрация заявления осуществляется в порядке, установленном пунктом 22.1. настоящего Административного регламента.
   3. Административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию для данного варианта не применяется.
   4. Специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата осуществляет проверку подачи заявления лицом, являющимся Заявителем и готовит дубликат документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги.
   5. Критерием принятия решения является обращение лица, являющимся либо не являющимся Заявителем (его представителем).
   6. Дубликат решения Администрации на бумажном носителе направляется Заявителю способом, указанным Заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.
   7. Основанием для отказа в выдаче дубликата является обращение за его выдачей лица, не являющегося Заявителем.
   8. Результат предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом выдается (направляется) Заявителю способами, указанными в п.6.4. настоящего Административного регламента.
   9. Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

**24.Порядок оставления запроса Заявителя без рассмотрения.**

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявление составляется в произвольной форме и направляется в Администрацию в на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

Срок рассмотрения запроса об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения – 1 рабочий день.

Основанием для отказа в оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения является предоставление Муниципальной услуги на момент его поступления, а также обращение с запросом об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения лица, не являющегося заявителем.

Результат рассмотрения заявления об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения направляется Заявителю одним из способов, установленных пп.6.4. п.6 настоящего Административного регламента.

**Раздел iv. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**25. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением услуги.
  2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.
  3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан и организаций, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

1. **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги**
   1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
   2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

* 1. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Воронежской области и нормативных правовых актов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области*;*

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги.

1. **Ответственность должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги**
   1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Воронежской области и нормативных правовых актов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

1. **Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ответственного структурного подразделения при предоставлении Муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке ее предоставления, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.**
   1. Требованиями к порядку осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются независимость, тщательность.
   2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.
   3. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.
   4. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.
   5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию жалобы на нарушение должностными лицами порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.
   6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.
2. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

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

**муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части**

**1.1 статьи 16 федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ,**

**а также их должностных лиц, муниципальных служащих,**

**работников**

  30. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100352&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными 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 Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- 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 Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=290&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

32. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

33. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

34. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе Единого портала либо регионального портала, официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официального сайта МФЦ, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

35. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, 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) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

36. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица подаются в Администрацию.

Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации главе Администрации (заместителю главы Администрации).

Глава Администрации (заместитель главы Администрации) проводят личный прием заявителей.

37. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

38. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

39. Жалоба, поступившая в Администрацию, в МФЦ, в департамент цифрового развития Воронежской области, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

40. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 38](file:///C:\Users\Рита\Desktop\ТАР%20-%20на%20Комиссию\ТАР%20Выдача%20разрешения%20на%20строительство%20-%20Казьмин.docx#p39) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, привлекаемыми организациями 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.

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

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

## Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

## досудебного (внесудебного) обжалования действий

## (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

## в ходе предоставления муниципальной услуги

44. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом N 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Приложение №1

К Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного

участка, находящегося в муниципальной

собственности, гражданину

или юридическому лицу

в собственность бесплатно»

Признаки, определяющие вариант предоставления

**муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Кто обращается за услугой? | Заявитель  Представитель |
| 2 | К какой категории относится заявитель? | Физическое лицо (ФЛ)  Юридическое лицо (ЮЛ) |
| 3 | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | Да  Нет |
| 4 | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | Определенные статьей 39.5 Земельного кодекса РФ  Многодетные граждане  Иные категории, определенные законом Воронежской области |
| 5 | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  Религиозная организация - собственник здания или сооружения  Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом  Некоммерческая организация, созданная гражданами  Религиозная организация - землепользователь участка для сельскохозяйственного производства  Научно-технологический центр (фонд) |
| 6 | Право на здание или сооружение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 7 | Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 8 | Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 9 | За каким результатом обратился заявитель? | Предоставление земельного участка бесплатно  Исправление допущенных опечаток или ошибок в выданных документах, являющимися результатом предоставления Муниципальной услуги  Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги |

Приложение №2

К Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного

участка, находящегося

в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу

в собственность бесплатно»

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому

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

Контактные данные:

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

Представитель:

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

Контактные данные представителя:

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

РЕШЕНИЕ

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_) и приложенных к нему документов в соответствии с подпунктом \_\_ [<2>](#P635) [статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=C1AC21F1AE3F3A42A162BA64D1FB4960E3C9E1F940CA47363F208106015EC94637E9A2A79F5494E34DF53B5B5EDEC576FF255FE77FK8G1I), [статьей 39.17](consultantplus://offline/ref=C1AC21F1AE3F3A42A162BA64D1FB4960E3C9E1F940CA47363F208106015EC94637E9A2AB995694E34DF53B5B5EDEC576FF255FE77FK8G1I) Земельного кодекса Российской Федерации, принято

РЕШЕНИЕ:

Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_ [<3>](#P636) (далее - Заявитель) в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<4>](#P637)/ государственная собственность на который не разграничена (далее - Участок):

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при отсутствии адреса иное описание

местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участок относится к категории земель "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_.

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права собственности на

Участок.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

┌───────────┐

Электронная

подпись

└───────────┘

--------------------------------

<2> Указывается подпункт [статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=C1AC21F1AE3F3A42A162BA64D1FB4960E3C9E1F940CA47363F208106015EC94637E9A2A79F5494E34DF53B5B5EDEC576FF255FE77FK8G1I) Земельного кодекса Российской Федерации, на основании которого земельный участок предоставляется в собственность бесплатно.

<3> Указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)/наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица).

<4> Указывается субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в собственности которого находится Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок.

Приложение №3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного

участка, находящегося в

муниципальной собственности,

гражданину или юридическому

лицу в собственность бесплатно»

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

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

(наименование уполномоченного органа

местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно" от \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании [статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=C1AC21F1AE3F3A42A162BA64D1FB4960E3C9E1F940CA47363F208106015EC94637E9A2AB9B5194E34DF53B5B5EDEC576FF255FE77FK8G1I) Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 12.2. |  |  |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно ", а также в судебном порядке.

|  |
| --- |
| Сведения о сертификате  электронной подписи |

Приложение №4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного

участка, находящегося в муниципальной

собственности, гражданину

или юридическому лицу в собственность бесплатно»

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

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

(наименование уполномоченного органа местного

самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления услуги

N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги " Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно " от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентов | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 11.1. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сведения о сертификате  электронной подписи |

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного

участка, находящегося в муниципальной

собственности, гражданину

или юридическому лицу

в собственность бесплатно»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при наличии),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место жительства и реквизиты, документа,

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

удостоверяющего личность (для граждан),

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

наименование, место нахождения (для юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН (за исключением иностранного юридического лица),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН

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

Телефон (факс) [\*](#Par161) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в собственности Воронежской области, или государственная собственность на который не разграничена, площадью [\*](#Par161) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: [\*](#Par161) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с разрешенным использованием: [\*](#Par161) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

цель использования земельного участка

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

ограничения использования и обременения земельного участка: [\*](#Par161)

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

Основания предоставления земельного участка в собственность бесплатно

из числа предусмотренных [статьей 39.5](consultantplus://offline/ref=EE068B1C17A30A0D1894D3BA6A3DB10BE9ECAEAFB24792FE3A7C5C23AC0A0161C4AE968F7F501D7ECD5C4013309CE798C0FE686228uDn0H) Земельного кодекса РФ (выбрать нужное):

┌─┐

└─┘ 1) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

┌─┐

**└─┘ 2)** земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;

┌─┐

**└─┘ 3)** земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с [подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=1A1FA5B4E0FAF1F6578D63A3D6B9BAF276645AB905E8A2E39959C1AC77A80DEFA157BAA47F19A4C61622DE022AEA346BA7A2764B3FpCyDH) Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием**;**

┌─┐

└─┘ 4) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с [подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=EE068B1C17A30A0D1894D3BA6A3DB10BE9ECAEAFB24792FE3A7C5C23AC0A0161C4AE968E72571D7ECD5C4013309CE798C0FE686228uDn0H) Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены [Законом](consultantplus://offline/ref=EE068B1C17A30A0D1894CDB77C51EE0EECE3F6A3B3419BAC6423077EFB030B3683E1CFDA3E001B2B9A0615182F98F99AuCn5H) Воронежской области от 03.02.2017 № 7-ОЗ "Об

определении муниципальных образований Воронежской области и специальностей в целях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование для отдельных видов землепользования";

┌─┐

└─┘ 6) земельного участка иным не указанным в [подпункте 6 статьи 39.5](consultantplus://offline/ref=EE068B1C17A30A0D1894D3BA6A3DB10BE9ECAEAFB24792FE3A7C5C23AC0A0161C4AE968A78511021C849514B3C9BFF86C6E674602AD1u6n6H) Земельного кодекса РФ отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных [Законом](consultantplus://offline/ref=EE068B1C17A30A0D1894CDB77C51EE0EECE3F6A3BA439AAF662B5A74F35A073484EE90DF2B1143279D1E0B1E3784FB98C4uEn3H) Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области";

┌─┐

└─┘ 7) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами Воронежской области;

┌─┐

└─┘ 8) земельного участка в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EE068B1C17A30A0D1894D3BA6A3DB10BE9E8AEAFB84192FE3A7C5C23AC0A0161D6AECE867B53082A9A06171E33u9n9H) от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

┌─┐

└─┘ 9) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EE068B1C17A30A0D1894D3BA6A3DB10BE9EAA8A6BB4692FE3A7C5C23AC0A0161D6AECE867B53082A9A06171E33u9n9H) "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

[\*](#Par161)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта | Правообладатель(и) | Реквизиты правоустанавливающих документов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок [\*](#Par161) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

Результат Муниципальной услуги, а также уведомления о ходе ее предоставления прошу направить (выдать) (выбрать нужное):

┌─┐

└─┘ посредством отправки через личный кабинет в информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет" или федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

┌─┐

└─┘ по адресу электронной почты.

┌─┐

└─┘в виде бумажного документа в Администрации

┌─┐

└─┘ в виде бумажного документа, который заявитель получает в АУ "МФЦ"

непосредственно при личном обращении;

┌─┐

└─┘ в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

\* Данные заполняются по желанию заявителя

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного

участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Образец заявления

на предоставление земельного участка в собственность

бесплатно гражданину, имеющему трех и более детей

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии),

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

место жительства и реквизиты документа,

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

удостоверяющего личность заявителя)

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

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

(Телефон)

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

(Страховой номер индивидуального лицевого

счета)

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

(Почтовый адрес и адрес электронной почты

(при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок как многодетному гражданину в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=00ED49D262E3F9B2CC63755E18D86B8DC22B62DD0D99C6CCC6F6A3791F8B856074D379279EC89D70301F29CE0CD561141ExAA3I) Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области" для:

┌─┐

└─┘ индивидуального жилищного строительства;

┌─┐

└─┘ ведения садоводства;

┌─┐

└─┘ ведения огородничества;

┌─┐

└─┘ ведения личного подсобного хозяйства.

К заявлению прилагаю:

┌─┐

└─┘ 1) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области, при предъявлении оригинала;

┌─┐

└─┘ 2) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя при предъявлении оригинала;

┌─┐

└─┘ 3) справку образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме;

┌─┐

└─┘ 4) документ о прохождении детьми старше 18 лет, но не более достижения ими 23-летнего возраста, срочной военной службы по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации (в случае прохождения детьми срочной военной службы по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации);

┌─┐

└─┘ 5) документ, подтверждающий совместное проживание заявителя с детьми (акт органа опеки и попечительства о месте проживания детей, в случае если факт совместного проживания заявителя с детьми не может быть подтвержден информацией из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Дополнительно прилагаю в соответствии с [частью 3 статьи 13.1](consultantplus://offline/ref=00ED49D262E3F9B2CC63755E18D86B8DC22B62DD0D99C6CCC6F6A3791F8B856074D379278CC8C57C311931CB02C0374558F5CA4AB47B60F6453E4593xCA6I) Закона Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области":

┌─┐

└─┘ 6) адресно-справочную информацию из Управления МВД РФ о лицах, проживающих совместно с многодетным гражданином;

┌─┐

└─┘ 7) выписку из ЕГРН о наличии (отсутствии) права собственности на земельный участок (земельные участки) (может быть представлена по желанию заявителя).

Сообщаю сведения о регистрации по месту жительства членов семьи: [<1>](#Par140)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Родственные отношения | Адрес регистрации по месту жительства |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Сообщаю сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния: [<2>](#Par141)

1) о рождении детей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО ребенка | Дата рождения ребенка | Место рождения ребенка | Место и дата регистрации акта гражданского состояния о рождении |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Сведения о ранее предоставленных заявителю бесплатно земельных участках, в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=00ED49D262E3F9B2CC63755E18D86B8DC22B62DD0D99C6CCC6F6A3791F8B856074D379279EC89D70301F29CE0CD561141ExAA3I) Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области":

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Адрес расположения земельного участка | Дата и номер решения о предоставлении земельного участка | Орган, принявший решение о предоставлении | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| Заявитель: |  |  |  |
|  | (подпись)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  (дата) |

--------------------------------

<1> Указанный раздел заполняется в случае, если к заявлению не приложена адресно-справочная информация из Управления МВД РФ по городу Воронежу о лицах, проживающих совместно с многодетным гражданином.

<2> Указанный раздел заполняется в случае, если к заявлению не приложены копии документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного

участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Форма заявления

о предоставлении земельного участка в собственность

бесплатно гражданину, относящемуся к одной из категорий,

предусмотренных частью 1 статьи 13 Закона Воронежской

области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных

отношений на территории Воронежской области», за исключением

граждан, имеющих трех и более детей, имеющих право

на бесплатное предоставление земельных участков

на территории Воронежской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, отчество (при наличии),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  место жительства и реквизиты документа,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  удостоверяющего личность заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Телефон)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Почтовый адрес и адрес электронной почты  (при наличии)) | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о предоставлении земельного участка | | | |
| Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=BE49117E02F2DB2780BEF2B39F776EFF88B3015A60F7DD1E3C4068169B9D2BE1AC13E84BA92207508FCAAF0B0063B3416CZ9T3I) Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» для:  1) индивидуального жилищного строительства;  2) ведения садоводства;  3) ведения огородничества;  4) ведения личного подсобного хозяйства.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (нужное подчеркнуть) | | | |
| Я отношусь к категории граждан, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности в соответствии с [частью 1 статьи 13](consultantplus://offline/ref=BE49117E02F2DB2780BEF2B39F776EFF88B3015A60F7DD1E3C4068169B9D2BE1AC13E84BBB225F5C8ECCB0080076E5102AC5311CAA43645D734DBA55Z9TEI) Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ (нужное отметить):    ┌─┐  **└─┘**  граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=724E048878FE3F5F859289E02B0DD5173B13CF5C5F75DC0BB6A5A628DBA94E8DEEBBACA0B1501DE9967493907Ao6W7I) "О ветеранах", относящиеся к категориям ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, ветеранов труда, а также членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;  ┌─┐  **└─┘** граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=724E048878FE3F5F859289E02B0DD5173B14CC545C79DC0BB6A5A628DBA94E8DEEBBACA0B1501DE9967493907Ao6W7I) "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=724E048878FE3F5F859289E02B0DD5173B14CC545F71DC0BB6A5A628DBA94E8DEEBBACA0B1501DE9967493907Ao6W7I) "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=724E048878FE3F5F859289E02B0DD5173B14CF5C5C77DC0BB6A5A628DBA94E8DEEBBACA0B1501DE9967493907Ao6W7I) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";  ┌─┐  **└─┘** члены семьи военнослужащего, погибшего (умершего), пропавшего без вести в период прохождения военной службы (сборов) как по призыву, так и по контракту в мирное время - с 3 сентября 1945 года (независимо от воинского звания и причин смерти, кроме случаев противоправных действий) либо умершего вследствие ранения, травмы, контузии, увечья или заболевания, полученного в период прохождения военной службы (сборов) и подтвержденного документами, независимо от даты смерти;  ┌─┐  **└─┘** граждане, имеющие звание "Почетный гражданин Воронежской области";  ┌─┐  **└─┘** семьи, имеющие детей-инвалидов;  ┌─┐  **└─┘**граждане, усыновившие (удочерившие) ребенка (детей);  ┌─┐  **└─┘** дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, определенные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=724E048878FE3F5F859289E02B0DD5173B13C15D5F73DC0BB6A5A628DBA94E8DEEBBACA0B1501DE9967493907Ao6W7I) "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";  ┌─┐  **└─┘** инвалиды;  ┌─┐  **└─┘** граждане, которым предоставляются земельные участки из земель, требующих рекультивации;  **┌─┐**  **└─┘** граждане, получившие высшее и (или) среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и работающие в сфере лесного хозяйства, сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения или культуры в сельских населенных пунктах;  **┌─┐**  **└─┘** граждане, переехавшие на постоянное место жительства в сельскую местность и занятые в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения или культуры в сельских населенных пунктах;  **┌─┐**  **└─┘** нуждающиеся в улучшении жилищных условий молодые семьи, возраст одного из супругов в которых не превышает 35 лет, либо неполные семьи, состоящие из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, и одного или более детей;  **┌─┐**  **└─┘** граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные [главой 6](consultantplus://offline/ref=724E048878FE3F5F859297ED3D618A123E1C97515871D15BEAF3A07F84F948D8BCFBF2F9F3120EE8906A9095796FA923BAED16729D32836B70F91DEAoCW2I) Закона Воронежской области от 14 ноября 2008 года N 103-ОЗ "О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области";  **┌─┐**  **└─┘** бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;  **┌─┐**  **└─┘**граждане, имеющие в фактическом пользовании земельные участки с расположенными на них жилыми домами (в том числе домами блокированной застройки) и приобретенными ими в собственность в результате сделок и (или) в порядке наследования, а также на основании вступившего в законную силу решения суда;  **┌─┐**  **└─┘** граждане, вставшие в установленном порядке на учет в органах государственной власти или органах местного самоуправления в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;  **┌─┐**  **└─┘** граждане, лишившиеся жилого помещения, включенные в список пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, объявленных в установленном законом порядке.  Сведения о постановке на учет для получения земельного участка в ином уполномоченном органе:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты документа о постановке на учет для получения земельного участка в ином уполномоченном органе) | | | |
| К заявлению прилагаю:  **┌─┐**  **└─┘** копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области, при предъявлении оригинала;  **┌─┐**  **└─┘** копии документов, подтверждающих принадлежность заявителя к одной из категорий, указанных в [частью 1 статьи 13](consultantplus://offline/ref=BE49117E02F2DB2780BEF2B39F776EFF88B3015A60F7DD1E3C4068169B9D2BE1AC13E84BBB225F5C8ECCB0080076E5102AC5311CAA43645D734DBA55Z9TEI) Закона Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области";  **┌─┐**  **└─┘** копию приказа, правового акта уполномоченного органа о постановке на учет заявителя как гражданина, претендующего на бесплатное предоставление земельного участка (может быть представлено по желанию заявителя);  **┌─┐**  **└─┘** документ (документы) из территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, подтверждающий (подтверждающие) наличие (отсутствие) права собственности на земельный участок (земельные участки) в соответствии с [частью 3 статьи 13.2](consultantplus://offline/ref=BE49117E02F2DB2780BEF2B39F776EFF88B3015A60F7DD1E3C4068169B9D2BE1AC13E84BBB225F5C8ECCB80F0376E5102AC5311CAA43645D734DBA55Z9TEI) Закона от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области" (может быть представлен по желанию заявителя). | | | |
| Сведения о ранее предоставленных заявителю бесплатно земельных участках, в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=BE49117E02F2DB2780BEF2B39F776EFF88B3015A60F7DD1E3C4068169B9D2BE1AC13E84BA92207508FCAAF0B0063B3416CZ9T3I) Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» | | | |
| Адрес расположения земельного участка | Дата и номер решения о предоставлении земельного участка | | Орган, принявший решение о предоставлении |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  |  |  |
|  | (дата) |  | (подпись заявителя) |

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОВАЛЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИНСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от 21.03.2024 г. №13

|  |  |
| --- | --- |
| с. Ковалёво |  |

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области администрация Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области:

- от «27» ноября 2023г. № 61 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области;

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района Е.К.Гайдук

Приложение

к Постановлению администрации

Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

№13 от 21.03.2024 года

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района

Воронежской области

**I. Общие положения**

* + 1. **Предмет регулирования административного регламента**
  1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).
  2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация), должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, МФЦ, привлекаемых организаций, их должностных лиц, работников.

1.3. В рамках настоящего Административного регламента земельные участки предоставляются без проведения торгов в следующих случаях:

1.3.1. путем заключения договора купли-продажи:

1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2D4E38CCFE0971AB993A06530201516F995A04607106A71A062CE36D4B5B870D5DC5DDB0547A2129B82730165EpCLDN) от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

2) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;

3) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных [статьей 39.20](consultantplus://offline/ref=4E2E4C9107398AA51B6F220F423432F638A1D2E4CC582CD0E0AB7F8F64C134A9BB6615B05B1421F2D52C2003647FA645D0578B5CD4t0NCN) Земельного кодекса РФ;

4) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в [пункте 2 статьи 39.9](consultantplus://offline/ref=3A13A0CD4640A75932EAE2ECA1DED176CBEC7700AA0DA0F0D80E938A774518D6004936E464CB9D650B85C1A7C3880CEF1F9B15DCA3UEO8N) Земельного кодекса РФ;

5) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=77B1D0F2B28854D59F1C489E3A59932638B94D2FCFA339B25423739D35052D2AB02011C254E1D9E31E7ED646F1pCO3N) "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

6) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у Администрации информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

7) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со [статьей 39.18](consultantplus://offline/ref=0A6F41251BC88824D3187D736C91315A3596A8E7B72B383225423C2E164A11D9877C896B2F57761E1C87A893A5D2AC84D04805C385UBP1N) Земельного кодекса РФ.

1.3.2. путем заключения договора аренды:

1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов [критериям](consultantplus://offline/ref=7E9AF232850ABBAD9BF16B5CDEF226306E78DF2C16D4CA93446AFEDDD9D038BEA2BDDB1295B4DDD899B329BB394B7F46C7F95050A9B53C77r5VDN), установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Губернатора Воронежской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Воронежской области;

4) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=66A3527F3D1F0E790AB7EBA5D714D69C80B769926A47089B6E710BDAB876A83256F7A0333A2A89BF5FE770E77Cu1Y7N) от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=66A3527F3D1F0E790AB7EBA5D714D69C80B666966B45089B6E710BDAB876A83256F7A0333A2A89BF5FE770E77Cu1Y7N) от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом в отношении такого земельного участка мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с [пунктом 1 статьи 201.3](consultantplus://offline/ref=66A3527F3D1F0E790AB7EBA5D714D69C80B769926A47089B6E710BDAB876A83244F7F8383D2B94B40FA836B27316A5C2AFBA2F0D37A1u3Y0N) Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

5) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B21823FB1521D207847F23ECD4C717CBA627EDC2C5D5C6A2BE41E2DBD49CB391D49A94DB9A98F1772838A822B3gFZBN) от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территорий», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B21823FB1521D207847F23ECD4C717CBA626E1CFC4DFC6A2BE41E2DBD49CB391D49A94DB9A98F1772838A822B3gFZBN) от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

6) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

7) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено [подпунктом 10](consultantplus://offline/ref=C60D7C0938026C2A5AB0E7F80991FB9DC7EA46BD4DF87BDA3B552B635897E2400E2F9BE6356BA2B6AA850FBED7B75F1FFF9DBC8BD1NBa4N) настоящего пункта, [пунктом 5 статьи 46](consultantplus://offline/ref=C60D7C0938026C2A5AB0E7F80991FB9DC7EA46BD4DF87BDA3B552B635897E2400E2F9BE33569ABE9AF901EE6D8BD4901FB87A089D3B5NFa8N) Земельного кодекса Российской Федерации;

8) садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;

9) ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории);

10) земельного участка участникам долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2BCF7D6BD9D368F3EEED2A40ADAAF4E8466C82F838339C1278A7A2438AFA3BFC512B63FBFEAD856C30FD32D536m5bFN) от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

11) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных [статьей 39.20](consultantplus://offline/ref=5767798A24E6C24EA04EFD848001D085C03D2DB46AB5C2E5DAC0D2F7BC8A57E8262BDD157B2725C06ED660B63D8EABCC233D9DE6D96CG2M) Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления;

12) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных [пунктом 5](consultantplus://offline/ref=2BCF7D6BD9D368F3EEED2A40ADAAF4E8466B87FF383B9C1278A7A2438AFA3BFC432B3BF3FCAD903865A765D8365497297650508A5CmCb7N) статьи 39.6 Земельного кодекса РФ;

13) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в [пункте 2 статьи 39.9](consultantplus://offline/ref=FFF6F3C3817DCC37F8E58C2423F19962D116DA53E10FC1CAEDC8F79A011774F6C9D3CD19431F08EA9F09C98DFF50BC7A6102BA6D98PEJ3M) Земельного кодекса РФ, или в постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненном наследуемом владении физических лиц в случае, если такой земельный участок был им предоставлен до дня введения в действие Земельного кодекса РФ и при этом такой земельный участок не может находиться в частной собственности;

14) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2BCF7D6BD9D368F3EEED2A40ADAAF4E8466D81FB39329C1278A7A2438AFA3BFC432B3BF7FCA59B6A31E864847009842B7A50528E40C6F949mFbDN) «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

15) земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=2BCF7D6BD9D368F3EEED2A40ADAAF4E8466C82FC3F339C1278A7A2438AFA3BFC432B3BF5F8A39C6760B27480395E8137724A4C885EC6mFbAN) Российской Федерации, либо юридическому лицу, обеспечивающему в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=2BCF7D6BD9D368F3EEED2A40ADAAF4E8466C82FC3F339C1278A7A2438AFA3BFC512B63FBFEAD856C30FD32D536m5bFN) Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории;

16) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области;

17) земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения гражданами садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со [статьей 39.18](consultantplus://offline/ref=2BCF7D6BD9D368F3EEED2A40ADAAF4E8466B87FF383B9C1278A7A2438AFA3BFC432B3BFEF9AD903865A765D8365497297650508A5CmCb7N) Земельного кодекса РФ;

18) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

19) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Воронежской области;

20) земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

21) земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

22) земельного участка, необходимого для осуществления пользования недрами, недропользователю;

23) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Воронежской области, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

24) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны любого типа или на прилегающей к ней территории, для строительства и (или) реконструкции объектов инженерной, транспортной, социальной, инновационной и иных инфраструктур этой особой экономической зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо органом исполнительной власти Воронежской области, либо управляющей компанией в случае принятия уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения о привлечении управляющей компании к управлению особой экономической зоной при передаче им полномочий в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=936A5C0FD94248426D8460F5629D5B21056557147440972005F5F5900EB83C0EA92460A6E089D4F20BDEABF65Dv8S0M) от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

25) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;

26) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Воронежской области, некоммерческой организации, созданной Воронежской областью или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

27) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

28) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

29) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

30) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

31) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

32) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

33) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

34) земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыбоводным участком, находящимся в муниципальной собственности (далее - договор пользования рыбоводным участком), для указанных целей;

35) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

36) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у Администрации отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

37) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в [подпункте 31](#Par8) пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с [пунктами 3](consultantplus://offline/ref=D8B720F6A57AA86323767AE4BAA66313D306B4D924ACD0DADD37339FABEF4D77978D7930FC2D5C470DACE46AE9F0C47048972BD7DDgAp0N) и [4](consultantplus://offline/ref=D8B720F6A57AA86323767AE4BAA66313D306B4D924ACD0DADD37339FABEF4D77978D7930FC2E5C470DACE46AE9F0C47048972BD7DDgAp0N) статьи 39.6 Земельного кодекса РФ;

38) земельного участка в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D8B720F6A57AA86323767AE4BAA66313D302B1DF21A6D0DADD37339FABEF4D77858D2138FE25491358F6B367E9gFpBN) от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

39) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D8B720F6A57AA86323767AE4BAA66313D300B7D622A1D0DADD37339FABEF4D77858D2138FE25491358F6B367E9gFpBN) «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

40) земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D8B720F6A57AA86323767AE4BAA66313D405B6DB2AA3D0DADD37339FABEF4D77978D7934FC2D57125DE3E536AFADD772449729D3C1A17FFEgEp4N) «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

41) земельного участка публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D8B720F6A57AA86323767AE4BAA66313D301B2D724ACD0DADD37339FABEF4D77858D2138FE25491358F6B367E9gFpBN) от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D8B720F6A57AA86323767AE4BAA66313D300BEDA25A6D0DADD37339FABEF4D77858D2138FE25491358F6B367E9gFpBN) от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Воронежской области, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=D8B720F6A57AA86323767AE4BAA66313D301B1DA23A4D0DADD37339FABEF4D77858D2138FE25491358F6B367E9gFpBN) Российской Федерации, а также в случае, если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом);

42) земельного участка публично-правовой компании «Фонд развития территорий» по основаниям, предусмотренным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D8B720F6A57AA86323767AE4BAA66313D300BEDA25A6D0DADD37339FABEF4D77858D2138FE25491358F6B367E9gFpBN) от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

43) земельного участка, предназначенного для размещения объектов Единой системы газоснабжения, организации, являющейся в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=424779DF349E54E0A857C173ADE79539D3056E9969890E927BADA30A19E2E527BBC99A9B17E9DEC624D7A7C53D4Ba2M) от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» собственником такой системы, в том числе в случае, если земельный участок предназначен для осуществления пользования недрами.

1.3.3. путем заключения договора постоянного (бессрочного) пользования:

1) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);

2) казенным предприятиям;

3) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

1.3.4. путем заключения договоров безвозмездного пользования:

1) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным); казенным предприятиям; центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в [пункте 2 статьи 24](consultantplus://offline/ref=CB3A11A5666C5FA683833037DFB7849B35F3DC00E29AE7180AE807D2BE4AC35FEB552281EE59D3453F8658684C5F8D7CA945BC6330K0gBM) Земельного кодекса РФ, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

5) религиозным организациям на срок до сорока девяти лет при условии, что на указанных земельных участках расположены здания, сооружения религиозного или благотворительного назначения, принадлежащие им на праве собственности, в случае, если указанные земельные участки ограничены в обороте и (или) не могут быть предоставлены данным религиозным организациям в собственность;

6) некоммерческим организациям при условии, что на указанных земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования и находящиеся в государственной или муниципальной собственности здания, сооружения, на срок до прекращения прав на такие здания, сооружения;

7) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CB3A11A5666C5FA683833037DFB7849B35F3DA05E199E7180AE807D2BE4AC35FF9557A88EE50C6106FDC0F654EK5g4M) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Воронежской области или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

8) некоммерческим организациям для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таких земельных участках полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства;

9) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом Воронежской области, на срок не более чем шесть лет;

10) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Воронежской области, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по профессиям, специальностям, установленным законом Воронежской области, на срок не более чем шесть лет. Законом Воронежской области может быть предусмотрено, что такие граждане должны состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или иметь основания для постановки на данный учет, а также требование об отсутствии у таких граждан права собственности на иные земельные участки, предоставленные для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в данном муниципальном образовании;

11) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

12) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

13) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](consultantplus://offline/ref=CB3A11A5666C5FA683833037DFB7849B30FFDE01E69AE7180AE807D2BE4AC35FEB552284EE58D8106EC9593408029E7DA045BF622C0AD311K9gFM) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

14) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет;

15) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=CB3A11A5666C5FA683833037DFB7849B35F2D701E097E7180AE807D2BE4AC35FEB55228CE850D3453F8658684C5F8D7CA945BC6330K0gBM);

16) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CB3A11A5666C5FA683833037DFB7849B35F2DD00E29AE7180AE807D2BE4AC35FF9557A88EE50C6106FDC0F654EK5g4M) от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CB3A11A5666C5FA683833037DFB7849B35F3DA05E199E7180AE807D2BE4AC35FF9557A88EE50C6106FDC0F654EK5g4M) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

17) некоммерческим организациям, предусмотренным законом Воронежской области и созданным Воронежской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Воронежской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

18) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

19) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CB3A11A5666C5FA683833037DFB7849B35F2D701E097E7180AE807D2BE4AC35FF9557A88EE50C6106FDC0F654EK5g4M) от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

20) акционерному обществу "Почта России" в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CB3A11A5666C5FA683833037DFB7849B35F2DC04E296E7180AE807D2BE4AC35FF9557A88EE50C6106FDC0F654EK5g4M) "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

21) публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

22) публично-правовой компании "Фонд развития территорий" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CB3A11A5666C5FA683833037DFB7849B35F3DE03E09DE7180AE807D2BE4AC35FF9557A88EE50C6106FDC0F654EK5g4M) от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CB3A11A5666C5FA683833037DFB7849B35F3DA05E796E7180AE807D2BE4AC35FF9557A88EE50C6106FDC0F654EK5g4M) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Воронежской области, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=CB3A11A5666C5FA683833037DFB7849B35F5D907ED9AE7180AE807D2BE4AC35FF9557A88EE50C6106FDC0F654EK5g4M) Российской Федерации;

23) публично-правовой компании "Роскадастр" в отношении земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования федеральным государственным учреждениям, реорганизация которых осуществлена в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CB3A11A5666C5FA683833037DFB7849B35F5DA00E496E7180AE807D2BE4AC35FF9557A88EE50C6106FDC0F654EK5g4M) "О публично-правовой компании "Роскадастр";

24) участнику Военного инновационного технополиса "Эра" Министерства обороны Российской Федерации в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CB3A11A5666C5FA683833037DFB7849B35F4DF00EC97E7180AE807D2BE4AC35FF9557A88EE50C6106FDC0F654EK5g4M) "О Военном инновационном технополисе "Эра" Министерства обороны Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" на территории указанного Технополиса на срок участия в его деятельности для достижения целей создания и решения задач указанного Технополиса в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в области обороны.

1.3.5. В соответствии с частью 1 статьи 39.14 Земельного кодекса РФ предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, осуществляется без проведения торгов в следующем порядке:

1) [подготовка](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=418348&dst=100012&field=134&date=30.04.2023) схемы расположения земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

2) подача в Администрацию гражданином или юридическим лицом заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=438468&date=30.04.2023) «О государственной регистрации недвижимости». В случае, если земельный участок, на котором расположены здание, сооружение, предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в Администрацию может обратиться любой правообладатель здания, сооружения, помещения в здании, сооружении;

3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном [статьей 39.15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=749&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса РФ, в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=438468&date=30.04.2023) «О государственной регистрации недвижимости»;

4) обеспечение заинтересованным гражданином или юридическим лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка, в случае, если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) осуществление государственного кадастрового учета земельного участка или государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ земельного участка, а также государственной регистрации права муниципальной собственности на него;

6) подача в Администрацию гражданином или юридическим лицом заявления о предоставлении земельного участка;

7) заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, принятие Администрацией решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

1.3.6. Предоставление земельных участков в собственность бесплатно без проведения торгов по основаниям, предусмотренным статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, регулируется административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в  муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

1.3.7. Особенности предоставления земельных участков в 2024 году, в том числе дополнительные основания предоставления земельных участков, устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 - 2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы».

(пункты 1.3.6 – 1.3.7 введены февраль 2024 г. )

1. **Круг заявителей**
   1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее – Заявители).
   2. С заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).
   3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом ее предоставления, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.
2. **Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги**
   1. Прием заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется администрацией Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) или в МФЦ.
   2. На официальном сайте Администрации Ковалёвского сельского поселения (<https://kovalyovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru> ) (далее - сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), на ЕПГУ – федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенной в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал, ЕПГУ), на РПГУ – в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», расположенной по адресу: www.govvrn.ru (далее – региональный портал, РПГУ), обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

* место нахождения и график работы Администрации;
* справочные телефоны Администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора;
* адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».
  1. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ;

б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

* 1. На ЕПГУ, РПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении Муниципальной услуги.

* 1. Информация на ЕПГУ, РПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.
  2. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;

в) режим работы Администрации;

г) график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу;

м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

* 1. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Должностное лицо Администрации обязано сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

Во время разговора должностные лица Администрации произносят слова четко и не прерывают разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Администрации, либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

* 1. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

ж) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

* 1. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги - памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации, передает в МФЦ.
  2. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует Стандарту обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному постановлением Правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099.
  3. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.
  4. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2. **Наименование Муниципальной услуги**

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

1. **Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**
   1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.
   2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).
   3. МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
   4. Порядок обеспечения личного приема Заявителей при предоставлении Муниципальной услуги в Администрации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

5.5. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 27.11.2023 № 53 «Об утверждении перечня услуг, предоставляемых администрацией Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области».

5.6. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.6.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

5.6.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

5.6.3. Иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в [пункте](consultantplus://offline/ref=2C4ABB865BB9407AFFC9D219FB6FB74EA84FE988EBE51BB7551B3658771DB4066E57B2C8C242261C5108C6B34F667E27EF73DE0423D6DCADU8N6M) 9.3 настоящего Административного регламента.

1. **Результат предоставления Муниципальной услуги**

6.1. В соответствии с вариантами, приведенными в разделе III настоящего Административного регламента, результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

6.1.1. договор купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

6.1.2. договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

6.1.3. договор безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности;

6.1.4. решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование;

6.1.5. исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

6.2. Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты, является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями Земельного кодекса РФ.

6.3. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица,уполномоченного на принятие решения.

6.4. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1. Посредством почтового отправления;

2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;

3. В МФЦ;

4. Лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

6.5. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги:

- регистрационный номер;

- дата регистрации:

- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления Муниципальной услуги.

1. **Срок предоставления Муниципальной услуги**

7.1. Срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 20 дней со дня поступления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

В 2024 году срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 14 календарных дней.

Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

7.2. Максимальные сроки предоставления Муниципальной услуги для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги приведены в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

1. **Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги**

8.1. Предоставление Муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EE49F4E808F50C7743865BE8EA24134091164765FEE6B97F0AF7395A768DB7D7C70wBq9M) Российской Федерации;

Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EE49F4E808F50C17F3964B4D9F543655C1F617E0FB47B93B9F87689AF72C57B6270BA87w3q0M) Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EE49F4E808F50C1783C67B3D1F543655C1F617E0FB47B81B9A07C89A067912E3827B7873B628102E4695341wAq7M) Российской Федерации;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EE49F4E808F50C17F3F66B6DDF543655C1F617E0FB47B81B9A07A8BA76CCC7B7726EBC16671830EE46B575DA64C61wFq0M) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EE49F4E808F50C17F3661BCDCF543655C1F617E0FB47B81B9A07A8BA66FC37F7726EBC16671830EE46B575DA64C61wFq0M) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EE49F4E808F50C17F3A68BDDFF543655C1F617E0FB47B93B9F87689AF72C57B6270BA87w3q0M) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EE49F4E808F50C1783D60BCDFF543655C1F617E0FB47B93B9F87689AF72C57B6270BA87w3q0M) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

[Приказом](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EE49F4E808F50C1783F62B7D0F543655C1F617E0FB47B93B9F87689AF72C57B6270BA87w3q0M) Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

[Приказом](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EE49F4E808F50C47B3A67BDDCF543655C1F617E0FB47B93B9F87689AF72C57B6270BA87w3q0M) Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату»;

[Законом](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EFA9258ECD055C477616DB4D9FD12390B1936215FB22EC1F9A62FDAE339C87D746CBA812D7E8104wFq9M) Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области";

иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

* 1. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации в подразделе «Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» по адресу https://kovalyovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/dokumenty-all\_206.html

1. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем.**

9.1. При обращении в Администрацию Заявителями (их представителями) должны быть представлены:

1) заявление о предоставлении земельного участка. В письменном заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктами 1.3](consultantplus://offline/ref=C368E0235DC2804002E40F485DA76218FCA0A327333AFCA7C769BFE531F7DDCBC5AF9B252720176F5885DF4BF314F26A52678A5364857D1B825DEB885316M).1 - [1.3.](consultantplus://offline/ref=C368E0235DC2804002E40F485DA76218FCA0A327333AFCA7C769BFE531F7DDCBC5AF9B252720176F5885DF4CF514F26A52678A5364857D1B825DEB885316M)4 настоящего Административного регламента;

д) вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав;

е) реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд;

ж) цель использования земельного участка;

з) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

и) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

к) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

В случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель Заявителя, к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления Муниципальной услуги:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты, посредством ЕПГУ, РПГУ.

9.2. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

9.2.1. В случае продажи земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества (пп.3 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ; решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю;

9.2.2. В случае продажи земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных [статьей 39.20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=884&field=134&date=28.04.2023) Земельного кодекса РФ (пп.6 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) - документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН; документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

9.2.3. в случае продажи земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в [пункте 2 статьи 39.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=563&field=134&date=28.04.2023) Земельного кодекса РФ (пп.7 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

9.2.4. в случае продажи земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=425370&date=28.04.2023) «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (пп.8 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.5. в случае продажи земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и не устраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка (пп.9 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.6. в случае продажи земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со [статьей 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=858&field=134&date=28.04.2023) Земельного кодекса РФ (пп.10 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.7. в случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке (пп.2 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) – документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН; документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

9.2.8. в случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков (пп.3 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) - решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка;

9.2.9. в случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с [подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=581&field=134&date=28.04.2023) Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием (пп.4 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.10. в случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с [подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=582&field=134&date=28.04.2023) Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом Воронежской области (пп.5 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.11. в случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка иным не указанным в [подпункте 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=462&field=134&date=28.04.2023) статьи 39.5 Земельного кодекса РФ отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами Воронежской области (пп.7 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации; документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Воронежской области;

9.2.12. в случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами Воронежской области (пп.8 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Воронежской области;

9.2.13. в случае предоставления земельного участка в аренду юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации (пп.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.14. в случае предоставления земельного участка в аренду юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов [критериям](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=173335&dst=100009&field=134&date=28.04.2023), установленным Правительством Российской Федерации (пп.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.15. в случае предоставления земельного участка в аренду юридическим лицам в соответствии с распоряжением Губернатора Воронежской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Воронежской области (пп.2 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.16. в случае предоставления земельного участка в аренду юридическим лицам в соответствии с распоряжением Губернатора Воронежской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Воронежской области (пп.3 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.17. в случае предоставления в аренду земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=429473&date=28.04.2023) от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территорий», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=435969&date=28.04.2023) от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (пп.3.3 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных [частью 2 статьи 13.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=435969&dst=101007&field=134&date=28.04.2023) Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

9.2.18. в случае предоставления в аренду земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения (пп.4 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;

9.2.19. в случае предоставления в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено [подпунктом 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=475&field=134&date=28.04.2023) пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ, [пунктом 5 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=1772&field=134&date=28.04.2023) Земельного кодекса РФ (пп.5 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=201820&date=28.04.2023) от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

9.2.20. в случае предоставления в аренду садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества (пп.7 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ; решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю;

9.2.21. в случае предоставления в аренду ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории) (пп.8 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества;

9.2.22. в случае предоставления в аренду земельного участка участникам долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=436061&date=29.04.2023) от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (пп.8.2 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – договор участия в долевом строительстве в отношении индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса;

9.2.23. при предоставлении в аренду земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных [статьей 39.20](consultantplus://offline/ref=5767798A24E6C24EA04EFD848001D085C03D2DB46AB5C2E5DAC0D2F7BC8A57E8262BDD157B2725C06ED660B63D8EABCC233D9DE6D96CG2M) Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления (пп.9 ч.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН; документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

9.2.24. при предоставлении в аренду земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных [пунктом 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=508&field=134&date=29.04.2023) статьи 39.6 Земельного кодекса РФ (пп.10 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ, [пункт 21 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=433592&dst=171&field=134&date=29.04.2023) Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации») – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН; документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

9.2.25. земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в [пункте 2 статьи 39.9](consultantplus://offline/ref=FFF6F3C3817DCC37F8E58C2423F19962D116DA53E10FC1CAEDC8F79A011774F6C9D3CD19431F08EA9F09C98DFF50BC7A6102BA6D98PEJ3M) Земельного кодекса РФ, или в постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненном наследуемом владении физических лиц в случае, если такой земельный участок был им предоставлен до дня введения в действие Земельного кодекса РФ и при этом такой земельный участок не может находиться в частной собственности (пп.11 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

9.2.26. при предоставлении в аренду земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=425370&dst=100065&field=134&date=29.04.2023) «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (пп.12 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.27. при предоставлении в аренду земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=436411&dst=3467&field=134&date=29.04.2023) Российской Федерации, либо юридическому лицу, обеспечивающему в соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=436411&date=29.04.2023) Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории (пп.13 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.28. при предоставлении в аренду земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области (пп.14 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

9.2.29. при предоставлении в аренду земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения гражданами садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со [статьей 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=858&field=134&date=29.04.2023) Земельного кодекса РФ (пп.15 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.30. при предоставлении в аренду земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд (пп.16 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

9.2.31. при предоставлении в аренду земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Воронежской области (пп.17 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.32. при предоставлении в аренду земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте (пп.18 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документ, предусмотренный перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;

9.2.33. при предоставлении в аренду земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства (пп.19 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.34. земельного участка, необходимого для осуществления пользования недрами, недропользователю (пп.20 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – в зависимости от основания предоставления земельного участка к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагаются один из следующих документов, предусматривающих осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну): проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, либо ее часть; государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр; государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному);

(пункт 9.2.34 в ред. февраль 2024 г.)

9.2.35. при предоставлении в аренду земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Воронежской области, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости (пп.21 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.36. земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны любого типа или на прилегающей к ней территории, для строительства и (или) реконструкции объектов инженерной, транспортной, социальной, инновационной и иных инфраструктур этой особой экономической зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо органом исполнительной власти Воронежской области, либо управляющей компанией в случае принятия уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения о привлечении управляющей компании к управлению особой экономической зоной при передаче им полномочий в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=936A5C0FD94248426D8460F5629D5B21056557147440972005F5F5900EB83C0EA92460A6E089D4F20BDEABF65Dv8S0M) от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны (пп.22 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.37. при предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.38. при предоставлении в аренду земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Воронежской области, некоммерческой организации, созданной Воронежской областью или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования (пп.23.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.39. при предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт использования (пп.23.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.40. при предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение (пп.24 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.41. при предоставлении в аренду земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения (пп.25 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.42. при предоставлении в аренду земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог (пп.26 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.43. при предоставлении в аренду земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования (пп.27 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.44. при предоставлении в аренду земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией (пп.28 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.45. при предоставлении в аренду земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами (пп.29 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.46. при предоставлении в аренду земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыбоводным участком), для указанных целей (пп.29.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.47. при предоставлении в аренду земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации (пп.30 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.48. при предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у Администрации отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка (пп.31 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.49. при предоставлении в аренду земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в [подпункте 31](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=498&field=134&date=29.04.2023) пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с [пунктами 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=500&field=134&date=29.04.2023) и [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=503&field=134&date=29.04.2023) статьи 39.6 Земельного кодекса (пп.32 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

9.2.50. при предоставлении в аренду земельного участка публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=435969&date=29.04.2023) от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=429473&date=29.04.2023) от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Воронежской области, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=436411&date=29.04.2023) Российской Федерации, а также в случае, если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом) (пп.41 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»); решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных [частью 2 статьи 13.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=435969&dst=101007&field=134&date=29.04.2023) Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»); решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных [частью 2 статьи 13.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=435969&dst=101007&field=134&date=29.04.2023) Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

9.2.51. при предоставлении в постоянное (бессрочное пользование) земельного участка государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным) (пп.2 п.2 ст.39.9 Земельного кодекса РФ) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

9.2.52. при предоставлении в постоянное (бессрочное пользование) земельного участка казенным предприятиям (пп.3 п.2 ст.39.9 Земельного кодекса РФ) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

9.2.53. при предоставлении в постоянное (бессрочное пользование) земельного участка центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий (пп.4 п.2 ст.39.9 Земельного кодекса РФ) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

9.2.54. при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование государственному или муниципальному учреждению (бюджетному, казенному, автономному), казенному предприятию, центру исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий на срок до одного года (пп.1 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

9.2.55. при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в [пункте 2 статьи 24](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=401&field=134&date=29.04.2023) Земельного кодекса РФ, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией (пп.2 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.56. при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет (пп.3 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения);

9.2.57. при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения (пп.4 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

9.2.58. при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование лицам, с которыми в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=415391&date=29.04.2023) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Воронежской области или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров (пп.5 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Воронежской области или средств местного бюджета;

9.2.59. при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование некоммерческим организациям для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таких земельных участках полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства (пп.5.1 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – документ, подтверждающий осуществление строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета;

9.2.60. при предоставлении в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со [статьей 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=858&field=134&date=29.04.2023) Земельного кодекса РФ; земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения гражданами садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со [статьей 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=858&field=134&date=29.04.2023) Земельного кодекса РФ; гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом Воронежской области, на срок не более чем шесть лет (п[одпункт 10 пункта 2 статьи 39.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=1694&field=134&date=29.04.2023), [подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=1699&field=134&date=29.04.2023), [подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=101159&field=134&date=29.04.2023) Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.61. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Воронежской области, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по профессиям, специальностям, установленным законом Воронежской области, на срок не более чем шесть лет (пп.7 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.62. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением (пп.8 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.63. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет (пп.9 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.64. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=190624&dst=100010&field=134&date=29.04.2023) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет (пп.10 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.65. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет (пп.11 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

9.2.66. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными [законами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=406133&dst=968&field=134&date=29.04.2023) (пп.12 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.67. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков лицам, с которыми в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443764&date=29.04.2023) от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=415391&date=29.04.2023) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта (пп.14 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.68. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков некоммерческим организациям, предусмотренным законом Воронежской области и созданным Воронежской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Воронежской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства (пп.15 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.69. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок (пп.16 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

9.2.70. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=435969&date=29.04.2023) от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=429473&date=29.04.2023) от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Воронежской области, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=436411&date=29.04.2023) Российской Федерации (пп.22 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»); решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных [частью 2 статьи 13.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=435969&dst=101007&field=134&date=29.04.2023) Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»).

В случае предварительного согласования земельного участка к заявлению также прилагаются документы в соответствии с ч.2 ст.39.15 Земельного кодекса РФ:

- 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;

- подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если данные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены на бумажных носителях либо в электронном виде. Документы, представленные в копиях, должны быть заверены в установленном порядке.

Документы, подаваемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае обращения в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

**10. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, которые Заявитель вправе представить**

10.1. Перечень документов, подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, которые Заявитель вправе представить самостоятельно определяются в соответствии с перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, в зависимости от оснований предоставления земельного участка:

10.1.1. Документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу (далее – СНТ) или огородническому некоммерческому товариществу (далее – ОНТ), за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

10.1.2. Утвержденный проект межевания территории;

10.1.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

10.1.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) в отношении СНТ и ОНТ;

10.1.5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

10.1.6. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

10.1.7. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

10.1.8. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

10.1.9. Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

10.1.10. Сведения о трудовой деятельности;

10.1.11. Указ или распоряжение Президента Российской Федерации;

10.1.12. Распоряжение Правительства Российской Федерации;

10.1.13. Распоряжение Губернатора Воронежской области;

10.1.14. Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения);

10.1.15. Договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории;

10.1.16. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

10.1.17. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

10.1.18. Договор или решение о комплексном развитии территории;

10.1.19. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

10.1.20. Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

10.1.21. Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

10.1.22. Соглашение об управлении особой экономической зоной;

10.1.23. Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

10.1.24. Концессионное соглашение;

10.1.25. Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

10.1.26. Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

10.1.27. Специальный инвестиционный контракт;

10.1.28. Охотхозяйственное соглашение;

10.1.29. Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;

10.1.30. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами;

10.1.31. Договор пользования рыбоводным участком;

10.1.32. Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;

10.1.33. Договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне;

10.1.34. Инвестиционная декларация;

10.1.35. Свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны;

10.1.36. Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства;

10.1.37. Сведения о трудовой деятельности;

10.1.38. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

(подпункт 10.1.38 в ред. февраль 2024 г.)

10.1.39. Договор найма служебного жилого помещения;

10.1.40. Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

10.1.41. Решение о создании некоммерческой организации;

10.1.42. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения);

10.1.43. Государственный контракт;

10.1.44. Решение Воронежской области о создании некоммерческой организации.

10.2. Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81AB92427D34B36015B915C6544F4A65DD7B3P9M) 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 Администрацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81DB92678D65E275957994B7B47E9BA5FD538B0P0M) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81FBA2F70870D68580BDC176846E3BA5DD6240191F4BEPFM) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемых организации), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81FBA2F70870D68580BDC176846E3BA5DD6240191F4BEPFM) 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](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81DBF2678D65E275957994B7B47E9BA5FD538B0P0M) 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.

10.3. Документы, указанные в пункте 10.1 настоящего Административного регламента могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

**11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

11.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

11.1.1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;

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

11.1.3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

11.1.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);

11.1.5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11.1.6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

11.1.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;

11.1.8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-Ф3 «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

11.2. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

11.3. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением Муниципальной услуги.

11.4. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям к заявлению, установленным настоящим Административным регламентом, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=849&field=134&date=30.04.2023) настоящего Административного регламента. При этом Администрация указывает причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

**12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги**

12.1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

12.2. Администрация принимает [решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=425370&dst=192&field=134&date=30.04.2023) об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=585&field=134&date=30.04.2023) Земельного Кодекса - гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=190624&dst=100010&field=134&date=30.04.2023) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=1095&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=436411&dst=2798&field=134&date=30.04.2023) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=1095&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

(пункт 8 в ред. февраль 2024 г.)

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

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=652&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=613&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=611&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=620&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=860&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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

16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=190624&dst=100010&field=134&date=30.04.2023) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=585&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса РФ;

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=1709&field=134&date=30.04.2023) Земельного кодекса РФ;

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

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

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

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=438468&date=30.04.2023) «О государственной регистрации недвижимости»;

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

27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=436375&dst=100346&field=134&date=30.04.2023) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=436375&dst=100138&field=134&date=30.04.2023) указанного Федерального закона.

12.3. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок.

12.4. Основанием для отказа в выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).

**13. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1. **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

1. **Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

15.1. Регистрация запроса Заявителя осуществляется в день поступления заявления с прилагаемыми документами.

15.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

**16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга**

16.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16.2. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

* наименование;
* местонахождение и юридический адрес;
* режим работы;
* график приема;
* номера телефонов для справок.

16.3. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

16.4. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

* противопожарной системой и средствами пожаротушения;
* системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
* средствами оказания первой медицинской помощи;
* туалетными комнатами для посетителей.

16.5. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

16.6. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

16.7. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

16.8. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

* номера кабинета и наименования отдела;
* фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.

16.9. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

16.10. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

16.11. При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

**17. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги**

17.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;

в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе в форме оказания консультационной и организационно-технической поддержки Заявителей при подаче ими запросов на предоставление Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

г) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

17.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Администрации.

17.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Для возможности подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

**18. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления Муниципальной услуги**

**в электронной форме**

18.1. Необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, являются следующие услуги:

18.1.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

18.1.2. Государственный кадастровый учет земельного участка.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги взимается за:

- выполнение кадастровых работ – размер определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

- осуществление государственного кадастрового учета – плата не взимается.

18.2. Заявитель или его представитель авторизуются на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняют заявление о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных Заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

18.3. Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения Муниципальной услуги.

18.4. Заполненное заявление о предоставлении Муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении Муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, его представителя, уполномоченного на подписание заявления.

18.5. Результаты предоставления Муниципальной услуги направляются Заявителю, его представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, посредством электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации (кроме случаев отсутствия у Заявителя, его представителя учетной записи ЕПГУ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ результат предоставления Муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, указанном в заявлении.

18.6. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

18.6.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar для сжатых документов в один файл;

д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в Администрацию в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через ЕПГУ или РПГУ, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.6.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

18.6.3. Электронные документы должны обеспечивать:

* возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
* возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
* содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;
* для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlIsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

При предоставлении Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ Заявителю обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

18.7. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

18.8. Предоставление Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РПГУ и получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.

18.9. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

МФЦ осуществляет:

* информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ и по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;
* выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

18.10. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации (далее – привлекаемые организации).

18.11. Информирование Заявителей в МФЦ осуществляется следующими способами:

а) путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах в МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Информирование по телефону может осуществляться с использованием автоинформатора и голосового помощника.

18.12. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

* изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
* назначить другое время для консультаций.

18.13. Консультирование в письменной и электронной форме осуществляется с соблюдением законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан.

18.14. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем через МФЦ, а также в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

18.15. Заявитель вправе обратиться в МФЦ по месту нахождения земельного участка.

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен Заявителем через МФЦ независимо от способа подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

При наличии в заявлении о предоставлении земельного участка указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (его представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.16. Способы подачи заявления и документов и получение результата Муниципальной услуги в МФЦ (по выбору Заявителя):

- Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;

- Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в Администрации\*;

- Заявитель подает заявление и документы через ЕПГУ, РПГУ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;

- Заявитель подает заявление и документы в Администрации\*, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ.

18.17. Порядок и сроки передачи Администрацией документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.18. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

* устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);
* определяет статус исполнения заявления в АИС «МФЦ»;
* выдает результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
2. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги**

21.1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

Вариант 1. Предоставление земельного участка, находящегося в Муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

Вариант 2. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

Вариант 3. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование без проведения торгов;

Вариант 4. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, без проведения торгов;

Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

Вариант 6. Выдача дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

21.2. Описание административной процедуры профилирования Заявителей.

Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется на основании результата услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель, путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги.

21.3. Перечень административных процедур для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (при необходимости);

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

г) подписание и направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю;

е) получение дополнительных сведений от Заявителя.

**22. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Муниципальной услуги**

**22.1. Вариант 1. Предоставление земельного участка, находящегося в Муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов**

22.1.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом является заключение договора купли-продажи земельного участка.

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 20 календарных дней с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов (в 2023 году – 14 календарных дней).

22.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение Заявителя или его уполномоченного представителя с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги и комплектом документов в Администрацию либо в МФЦ.

Состав заявления о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для представления Заявителя в соответствии с вариантом 1 указан в пп.9.1 – 9.2 пункта 9 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы могут быть поданы в Администрацию или МФЦ лично либо посредством почтового отправления, посредством Единого портала, Регионального портала.

При личном обращении Заявителя или его уполномоченного представителя в Администрацию либо в МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов:

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;

- проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11настоящего Административного регламента.

Установление личности Заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](consultantplus://offline/ref=F29D8E1031341F8A226F74B7304BE880748F76088C40B418A4EDB74E96E84BE5F757ABF8F981DBC5B489F26EF24D0BC7370E5118F947D0FDkDJEM) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, уполномоченное на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов.

В случае обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги посредством МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес Администрации в течение одного рабочего дня с момента регистрации.

При поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов Заявителю направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным Заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

В случае, если заявление о предоставлении земельного участка не соответствует требованиям к заявлению, установленным настоящим Административным регламентом, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 9.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=443769&dst=849&field=134&date=30.04.2023) настоящего Административного регламента, специалист готовит проект решения Администрации о возвращении заявления Заявителю. При этом в решении указываются причины возврата заявления о предоставлении земельного участка. Решение подписывается главой Администрации и направляется Заявителю в течение десяти дней со дня его поступления в Администрацию.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов либо отказ в приеме и регистрации документов.

22.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление Муниципальной услуги (далее - Специалист).

Специалист в течение трех дней с момента регистрации заявления и документов устанавливает их комплектность и определяет перечень документов, которые необходимо истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При непредставлении Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в п.9.3 настоящего Административного регламента, Специалист запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);

в) в иных органах и организациях – документы, указанные в п.9.3 настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=04.06.2023) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным Заявителем.

Результатом административной процедуры является сформированный и направленный межведомственный запрос и получение необходимых сведений и документов для принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

Срок административной процедуры – 3 дня (в 2023 году – 1 день).

22.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Специалист рассматривает предоставленные Заявителем, а также полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы на предмет соответствия установленным требованиям.

После получения информации на межведомственные запросы специалист в течение сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента, проводит экспертизу документов, представленных Заявителем, и информации, представленной органами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги, на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, Специалист в течение 1 рабочего дня (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента) подготавливает проект решения о предоставлении земельного участка, а также проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

Максимальный срок административной процедуры – 14 календарных дней (в 2023 году – 10 календарных дней).

22.1.5. Подписание и направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

Подготовленный Специалистом проект Решения о предоставлении земельного участка и три экземпляра договора купли-продажи земельного участка передаются на подписание главе (главе администрации) Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.

Подписание проекта решения о предоставлении земельного участка и договоров купли-продажи осуществляется в течение одного дня (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента).

Решение о предоставлении земельного участка должно содержать сведения и реквизиты в соответствии с земельным законодательством. Решение подлежит регистрации согласно внутренним правилам делопроизводства не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

Результат предоставления Муниципальной услуги в виде договора купли-продажи земельного участка выдается (направляется) Заявителю для подписания в течение одного дня в пределах сроков предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 7 настоящего Административного регламента.

В случае, если заявление было подано через МФЦ, Специалист в срок не позднее дня оформления соответствующего решения направляет документы в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии для предоставления Заявителю.

Заявитель подписывает экземпляры договоров купли-продажи земельного участка в срок не позднее тридцати дней со дня их получения.

Регистрация договора осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 1, установленные пунктом 12 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок административной процедуры – 2 дня (в 2023 году – 1 день).

22.1.6. Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

**22.2. Вариант 2. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов**

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 20 дней с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов (в 2023 году – 14 календарных дней).

22.2.1. При поступлении заявления и документов на предоставление Муниципальной услуги Специалист осуществляет Административные процедуры в соответствии с пп.22.1.2.-22.1.3. настоящего Административного регламента.

22.2.2. Заявитель при обращении за получением Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 2 представляет перечень документов, указанный в п.9.2.13-9.2.50 настоящего Административного регламента (в зависимости от основания обращения Заявителя).

22.2.3. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 2 является непредставление документов, указанных в п.9.2.13-9.2.50, а также наличие оснований, указанных в п.12 настоящего Административного регламента.

22.2.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 2 Специалист рассматривает документы и принимает решение о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, а также подготавливает договор аренды земельного участка с Заявителем.

22.2.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 2 специалист в течение 1 дня подготавливает проект мотивированного отказа в предоставлении Муниципальной услуги по указанным основаниям. Отказ должен содержать все основания, послужившие поводом для принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

22.2.6. Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов и договор аренды подписываются главой (главой администрации) Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в течение 1 дня (в пределах сроков предоставления Муниципальной услуги, установленного пунктом 7 настоящего Административного регламента).

Решение о предоставлении земельного участка должно содержать сведения и реквизиты в соответствии с земельным законодательством. Решение подлежит регистрации согласно внутренним правилам делопроизводства не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

Результат предоставления Муниципальной услуги в виде договора аренды земельного участка выдается (направляется) Заявителю для подписания в течение одного рабочего дня в пределах сроков предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 7 настоящего Административного регламента.

В случае, если заявление было подано через МФЦ, Специалист в срок не позднее дня оформления соответствующего решения направляет документы в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии для предоставления Заявителю.

Максимальный срок административной процедуры – 2 дня (в 2023 году – 1 день).

Заявитель подписывает экземпляры договоров аренды земельного участка в срок не позднее тридцати дней со дня их получения.

Регистрация договора осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 2, установленные пунктом 12 настоящего Административного регламента.

22.2.7. Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

**22.3. Вариант 3. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.**

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 20 дней с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов (в 2023 году – 14 календарных дней).

22.3.1. При поступлении заявления и документов на предоставление Муниципальной услуги Специалист осуществляет Административные процедуры в соответствии с пп.24.1.2-24.1.3 настоящего Административного регламента.

22.3.2. Заявитель при обращении за получением Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 3 представляет перечень документов, указанный в п.9.2.54-9.2.70 настоящего Административного регламента (в зависимости от цели обращения заявителя).

22.3.3. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 3 является непредставление документов, указанных в п. 9.2.54-9.2.70, а также наличие оснований, указанных в п.12 настоящего Административного регламента.

22.3.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 3 Специалист рассматривает документы и принимает решение о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, а также подготавливает договор безвозмездного пользования земельным участком с заявителем.

22.3.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 3 специалист в течение 1 рабочего дня подготавливает проект мотивированного отказа в предоставлении Муниципальной услуги по указанным основаниям. Отказ должен содержать все основания, послужившие поводом для принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

22.3.6. Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование и договор безвозмездного пользования подписываются главой (главой администрации) Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в течение 1 дня (в пределах срока предоставления Муниципальной услуги, установленного пунктом 7 настоящего Административного регламента).

Указанное решение подлежит регистрации согласно внутренним правилам делопроизводства не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

22.3.7. Результат предоставления Муниципальной услуги выдается (направляется) Заявителю для подписания в течение одного дня в пределах сроков предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 7 настоящего Административного регламента.

Результат Муниципальной услуги выдается Заявителю лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) в виде бумажного документа, непосредственно при личном обращении, либо направляется в виде бумажного документа, посредством почтового отправления, а также предоставляется в виде электронного документа. Способ определяется Заявителем при обращении за Муниципальной услугой.

В случае, если заявление было подано через МФЦ, Специалист в срок не позднее дня оформления соответствующего решения направляет документы в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии для предоставления Заявителю.

22.3.8. Заявитель подписывает экземпляры договоров безвозмездного пользования земельного участка в срок не позднее тридцати дней со дня их получения.

Регистрация договора осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 3, установленные пунктом 12 настоящего Административного регламента.

Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

**22.4. Вариант 4. Предоставление земельного участка, находящегося в постоянное (бессрочное) пользование.**

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 20 дней с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов (в 2023 году – 14 календарных дней).

22.4.1. При поступлении заявления и документов на предоставление Муниципальной услуги Специалист осуществляет Административные процедуры в соответствии с пп.24.1.2-24.1.3 настоящего Административного регламента.

22.4.2. Заявитель при обращении за получением Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 4 представляет перечень документов, указанный в п. 9.2.51-9.2.53 настоящего Административного регламента (в зависимости от цели обращения заявителя).

22.4.3. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 4 является непредставление документов, указанных в п. 9.2.51-9.2.53, а также наличие оснований, указанных в п.12 настоящего Административного регламента.

22.4.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 4 Специалист рассматривает документы и принимает решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

22.4.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 4 специалист в течение 1 рабочего дня подготавливает проект мотивированного отказа в предоставлении Муниципальной услуги по указанным основаниям. Отказ должен содержать все основания, послужившие поводом для принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

22.4.6. Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, подписываются главой (главой администрации) Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в течение 1 рабочего дня (в пределах срока предоставления Муниципальной услуги, установленного пунктом 7 настоящего Административного регламента).

Указанное решение подлежит регистрации согласно внутренним правилам делопроизводства не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

Результат предоставления Муниципальной услуги выдается (направляется) Заявителю в течение одного рабочего дня в пределах сроков предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 7 настоящего Административного регламента.

В случае, если заявление было подано через МФЦ, Специалист в срок не позднее дня оформления соответствующего решения направляет документы в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии для предоставления Заявителю.

Регистрация постоянного (бессрочного) пользования земельным участком осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 4.

Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

**22.5. Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах**

22.5.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является поступление соответствующего заявления в Администрацию либо в МФЦ. Заявитель может приложить к нему документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку.

22.5.2. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

22.5.3. Основанием принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является их выявление в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

22.5.4. Прием и регистрация Заявления осуществляются в порядке, установленном пунктом 22.1.2 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня.

22.5.5. Специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

22.5.6. Документ, содержащий исправленные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, или справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок в течение 1 рабочего дня с даты принятия соответствующего решения подписывается главой (главой администрации) Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области и вручается Специалистом Заявителю либо направляется почтовым отправлением или в электронном виде. Вид электронной подписи определяется в соответствии с законодательством.

В случае, если заявление было подано через МФЦ, Специалист в срок не позднее дня оформления соответствующего решения направляет документы в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии для предоставления Заявителю.

22.5.7. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 5.

Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

**22.6. Вариант 6. Выдача дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.**

22.6.1. Основанием для выдачи дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа является поступление соответствующего заявления в Администрацию либо в МФЦ.

22.6.2. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в части выдачи дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления о выдаче дубликата.

22.6.3. Основанием принятия решения о выдаче дубликата является обращение лица, являющегося Заявителем (его представителем).

22.6.4. Прием и регистрация Заявления осуществляются в порядке, установленном пунктом 22.1.2 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня.

22.6.5. Специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

22.6.6. Соответствующий документ в течение 1 рабочего дня с даты принятия соответствующего решения подписывается главой (главой администрации) Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области и вручается Специалистом Заявителю либо направляется почтовым отправлением.

В случае, если заявление было подано через МФЦ, Специалист направляет документы в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии для предоставления Заявителю.

22.6.7. Критерием принятия решения является обращение лица, являющегося Заявителем (его представителем).

Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

23. Порядок оставления запроса Заявителя без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявление составляется в произвольной форме и направляется в Администрацию в на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

Срок рассмотрения запроса об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения – 1 рабочий день.

Основанием для отказа в оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения является предоставление Муниципальной услуги на момент его поступления, а также обращение с запросом об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения лица, не являющегося заявителем (его представителем).

Результат рассмотрения заявления об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения направляется Заявителю одним из способов, установленных пп.6.4. п.6 настоящего Административного регламента.

1. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги.

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Муниципальной услуги.

24.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

24.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

25.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых уполномоченным должностным лицом.

* 1. При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

а) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

25.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Воронежской области и нормативных правовых актов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области;

б) обращения граждан и юридических лиц в связи с нарушением законодательства, в том числе качества предоставления Муниципальной услуги.

25.4. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги.

25.4.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области, нормативных правовых актов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25.4.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

25.4.3. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ответственного структурного подразделения при предоставлении Муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке ее предоставления, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются независимость, тщательность.

Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

25.4.4. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

25.4.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию жалобы на нарушение должностными лицами порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее не предоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

25.4.6. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

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

**муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части**

**1.1 статьи 16 федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ,**

**а также их должностных лиц, муниципальных служащих,**

**работников**

  26. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100352&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными 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 Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- 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 Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=290&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

28. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

29. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

30. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе Единого портала либо регионального портала, официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официального сайта МФЦ, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

31. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, 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) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

32. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица подаются в Администрацию.

Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации главе Администрации (заместителю главы Администрации).

Глава Администрации (заместитель главы Администрации) проводят личный прием заявителей.

33. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

34. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

35. Жалоба, поступившая в Администрацию, в МФЦ, в департамент цифрового развития Воронежской области, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

36. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 34](file:///C:\Users\Рита\Desktop\ТАР%20-%20на%20Комиссию\ТАР%20Выдача%20разрешения%20на%20строительство%20-%20Казьмин.docx#p39) настоящего Административного регламента, 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 дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, привлекаемыми организациями 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

## Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

## досудебного (внесудебного) обжалования действий

## (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

## в ходе предоставления муниципальной услуги

38. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом N 210-ФЗ;

* - постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

Перечень

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

1. Перечень признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Признак заявителя | Значения признаков заявителя |
| Вариант 1 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1.Физическое лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 2 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1.Физическое лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 3 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование без проведения торгов» | | |
| 1 | Категория заявителя | Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился руководитель юридического лица 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель юридического лица по доверенности |
| Вариант 4 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование без проведения торгов» | | |
| 1 | Категория заявителя | Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился руководитель юридического лица 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель юридического лица по доверенности |
| Вариант 5 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1.Физическое лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 6. «Выдача дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1.Физическое лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель   1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

1. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует

одному варианту предоставления Муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Вариант | Комбинация значений признаков |
| Вариант 1 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов» | |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |
| Вариант 2 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов» | |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |
| Вариант 3 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование без проведения торгов» | |
| 1 | Юридическое лицо, руководитель |
| 2 | Представитель юридического лица |
| Вариант 4 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование без проведения торгов» | |
| 1 | Юридическое лицо, руководитель |
| 2 | Представитель юридического лица |
| Вариант 5 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» | |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |
| Вариант 6 «Выдача дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа» | |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

В Администрацию

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

городского, сельского поселения) \_\_\_\_\_\_\_

муниципального района Воронежской области

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

(для юридических лиц - наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином

государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо); для физических лиц - фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

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

(местонахождение юридического лица;

место регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для

связи с заявителем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без проведения торгов на основании \_\_\_ подпункта

\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_ статьи Земельного [кодекса](consultantplus://offline/ref=A26D5392868C8230DC09BADEC83E8AA6657A426C566C5EA63113D8C9386F2A7D912EBBD2E27C676F2090853A24XEnDL) Российской Федерации для целей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительные сведения:

Решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предоставление

данного участка было предварительно согласовано.

Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен

земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

на основании решения об изъятии от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, принятого \_\_\_\_\_\_\_.

Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение

которых предусмотрено следующими документами территориального планирования

и (или) проектом планировки территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)

Ф.И.О. физического лица или его представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

**Форма**

**решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

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

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

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

Решение

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

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по следующим основаниям:

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

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

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

Ф.И.О. уполномоченного должностного лица

Сведения о сертификате электронной подписи

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОВАЛЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИНСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от 21.03.2024г. №14

|  |  |
| --- | --- |
| с. Ковалёво |  |

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» на территории Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области администрация Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» на территории Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области:

- от «27» ноября 2023 г. № 63 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»;

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района Е.К.Гайдук

Приложение

к Постановлению администрации

Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

№ 14 от 21.03. 2024 года

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» на территории Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области**

**I. Общие положения**

1. **Предмет регулирования административного регламента**
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» на территории Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).
   2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация), должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, МФЦ, привлекаемых организаций, их должностных лиц, работников.

**2. Круг заявителей**

* 1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее – Заявители).
  2. С заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).
  3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом ее предоставления, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

Перечень признаков Заявителей определен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1. **Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги**
   1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется администрацией Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) или в МФЦ.
   2. На официальном сайте Администрации Ковалёвского сельского поселения (<https://kovalyovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru> ) (далее - сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ), расположенной в сети Интернет по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – региональный портал, РПГУ), расположенной по адресу: [www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru), обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

* место нахождения и график работы Администрации;
* справочные телефоны Администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора;
* адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».
  1. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ;

б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

* 1. На ЕПГУ, РПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении Муниципальной услуги.

* 1. Информация на ЕПГУ, РПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.
  2. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;

в) режим работы Администрации;

г) график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу;

м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

* 1. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации сообщает Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

Во время разговора должностные лица Администрации произносят слова четко и не прерывают разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Администрации, либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

* 1. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления и отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

* 1. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги и размещает их на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации, в МФЦ.
  2. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует Стандарту обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному постановлением Правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099.
  3. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.
  4. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2. **Наименование Муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах».

1. **Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**
   1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.
   2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).
   3. МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
   4. Порядок обеспечения личного приема Заявителей при предоставлении Муниципальной услуги в Администрации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

5.5. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.5.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

5.5.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

5.5.3. Управлением лесного хозяйства Воронежской области (при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории);

5.5.4. Органами, уполномоченными на выдачу лицензии на проведение работ по геологическому изучению недр для получения сведений, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;

5.5.5. Ресурсоснабжающими организациями (для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением сетей электроснабжения);

5.5.6. Специализированными организациями, выполняющими оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка);

5.5.7. Специализированными организациями, уполномоченными на проведение торгов.

5.6. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 27.11.2023 № 53 «Об утверждении перечня услуг, предоставляемых администрацией Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области».

1. **Результат предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Промежуточным результатом предоставления Муниципальной услуги является решение об утверждении схемы расположения земельного участка по [форме](consultantplus://offline/ref=2B8C35D25A4AC3B421A0AF2C8CDA5730CA141E8D78D23A999302D979CCCE3895840737B0BD2952F4E7520E0BC6C13AE092896B95721995B4LDmBN) согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

6.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

6.2.1. Решение об утверждении либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по [формам](consultantplus://offline/ref=2B8C35D25A4AC3B421A0AF2C8CDA5730CA141E8D78D23A999302D979CCCE3895840737B0BD2953FDE7520E0BC6C13AE092896B95721995B4LDmBN) согласно приложению № 2 и № 3 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

6.2.2. Решение о проведении аукциона ([форма](consultantplus://offline/ref=2B8C35D25A4AC3B421A0AF2C8CDA5730CA141E8D78D23A999302D979CCCE3895840737B0BD2953FCE8520E0BC6C13AE092896B95721995B4LDmBN) приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

6.2.3. Решение об отказе в проведении аукциона (решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги) ([форма](consultantplus://offline/ref=2B8C35D25A4AC3B421A0AF2C8CDA5730CA141E8D78D23A999302D979CCCE3895840737B0BD2953FFE7520E0BC6C13AE092896B95721995B4LDmBN) приведена в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту).

6.2.4. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок;

6.2.5. Решение о выдаче дубликата либо отказ в выдаче дубликата.

6.3. Информационными системами, в которых фиксируется результат предоставления Муниципальной услуг, являются ЕПГУ, РПГУ.

6.4. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1. Посредством почтового отправления;

2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;

3. В МФЦ;

4. Лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

6.5. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении Муниципальной услуги:

- регистрационный номер;

- дата регистрации:

- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления Муниципальной услуги.

1. **Срок предоставления Муниципальной услуги**

7.1. Срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать двух месяцев со дня поступления заявления о проведении аукциона.

Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

Срок принятия решения об утверждении (отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка составляет не более 10 рабочих дней (с 01.01.2025 – не более 9 рабочих дней).

7.2. Максимальные сроки предоставления Муниципальной услуги для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги приведены в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

1. **Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги**

8.1. Предоставление Муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EE49F4E808F50C7743865BE8EA24134091164765FEE6B97F0AF7395A768DB7D7C70wBq9M) Российской Федерации;

Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EE49F4E808F50C17F3964B4D9F543655C1F617E0FB47B93B9F87689AF72C57B6270BA87w3q0M) Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EE49F4E808F50C1783C67B3D1F543655C1F617E0FB47B81B9A07C89A067912E3827B7873B628102E4695341wAq7M) Российской Федерации;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EE49F4E808F50C17F3F66B6DDF543655C1F617E0FB47B81B9A07A8BA76CCC7B7726EBC16671830EE46B575DA64C61wFq0M) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EE49F4E808F50C17F3661BCDCF543655C1F617E0FB47B81B9A07A8BA66FC37F7726EBC16671830EE46B575DA64C61wFq0M) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EE49F4E808F50C17F3A68BDDFF543655C1F617E0FB47B93B9F87689AF72C57B6270BA87w3q0M) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EE49F4E808F50C1783D60BCDFF543655C1F617E0FB47B93B9F87689AF72C57B6270BA87w3q0M) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

[Приказом](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EE49F4E808F50C47B3A67BDDCF543655C1F617E0FB47B93B9F87689AF72C57B6270BA87w3q0M) Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату»;

[Законом](consultantplus://offline/ref=1818B4D9E8C8262C727EFA9258ECD055C477616DB4D9FD12390B1936215FB22EC1F9A62FDAE339C87D746CBA812D7E8104wFq9M) Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области";

иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

* 1. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации в подразделе «Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» по адресу <https://kovalyovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/dokumenty-all_207.html>

1. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем.**

9.1. При обращении в Администрацию Заявителями (их представителями) должны быть представлены:

9.1.1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, заявление о проведении аукциона по форме, содержащейся в [Приложениях № 6](consultantplus://offline/ref=BD87926361D1885CE9FED2B53ECE72F79EB92E3D4E8D4F41956D1512158D147E210BB41FAE9B72837FBF4196ADA3EA75F1C5B6962526FCC8A1z3N), 7 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Администрацией:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору Заявителя (если Заявителем является физическое лицо):

электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору Заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если Заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.1.2. Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (удостоверяющего личность представителя Заявителя, если заявление представляется представителем Заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ или РПГУ, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

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

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

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью нотариуса.

9.1.3. Схема расположения земельного участка (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

9.1.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

9.1.5. Согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

9.2. Заявления и прилагаемые документы, указанные в [пункте 9](consultantplus://offline/ref=BD87926361D1885CE9FED2B53ECE72F79EB92E3D4E8D4F41956D1512158D147E210BB41FAE9B768978BF4196ADA3EA75F1C5B6962526FCC8A1z3N).1 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Администрацию в электронной форме по выбору Заявителя:

путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ;

путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

9.3. Для участия в аукционе по продаже земельного участка, а также на право заключения договоров аренды таких земельных участков Заявители представляют организатору аукциона в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность Заявителя (для граждан);

3) 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;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренный [частью 4 статьи 18](consultantplus://offline/ref=86212A6F380F5B6F6284FFB883F4FA7D48164435E7D710B96AAB0FCBAAB1F92C19FDAD94C0D1508A84680F06DFC7F91E3F6AFED4A287C39CC8T8L) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с [частью 5 статьи 4](consultantplus://offline/ref=86212A6F380F5B6F6284FFB883F4FA7D48164435E7D710B96AAB0FCBAAB1F92C19FDAD94C0D1508F8C680F06DFC7F91E3F6AFED4A287C39CC8T8L) указанного Федерального закона.

**10. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, которые Заявитель вправе представить**

10.1. Документы, подлежащие истребованию в рамках межведомственного взаимодействия, которые Заявитель вправе представить:

10.1.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

10.1.2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

10.1.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

10.1.4. Согласование схемы расположения земельного участка от управления лесного хозяйства Воронежской области.

10.2. Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81AB92427D34B36015B915C6544F4A65DD7B3P9M) 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 Администрацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81DB92678D65E275957994B7B47E9BA5FD538B0P0M) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81FBA2F70870D68580BDC176846E3BA5DD6240191F4BEPFM) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемых организации), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81FBA2F70870D68580BDC176846E3BA5DD6240191F4BEPFM) 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](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81DBF2678D65E275957994B7B47E9BA5FD538B0P0M) 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.

Документы, указанные в пункте 10.1 настоящего Административного регламента могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

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

11.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

представление неполного комплекта документов;

представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

несоблюдение установленных [статьей 11](consultantplus://offline/ref=5415B178849EF17075375E6446D443D13C3AB3B11F291CAC635E373236EB3DB449563DB1F4404307A526088D43878BDB29981B0893E94EB2W771N) Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги;

запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

11.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Административному регламенту и направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

11.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги.

* 1. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением Муниципальной услуги.

**12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги**

12.1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

12.2. Администрация принимает [решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=425370&dst=192&field=134&date=30.04.2023) об отказе в проведении аукциона в случае, когда земельный участок не может быть предметом аукциона.

Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, не может быть предметом аукциона, если:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=438468&date=29.05.2023) «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

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

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=446195&dst=1095&field=134&date=29.05.2023) Земельного Кодекса РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=446197&dst=2798&field=134&date=29.05.2023) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=446195&dst=1095&field=134&date=29.05.2023) Земельного Кодекса РФ;

11) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

12) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

13) земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

14) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или Воронежской областью;

(пункт 14 в ред. февраль 2024 г.)

15) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

16) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой РоссийскойФедерации, государственной программой Воронежской области или (или) региональной инвестиционной программой;

(пункт 16 в ред. февраль 2024 года)

17) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

18) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

19) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

20) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

12.3. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о Заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов Заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа Заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса РФ реестре недобросовестных участников аукциона.

12.4. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок.

12.5. Основанием для отказа в выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).

**13. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1. **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

1. **Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

15.1. Регистрация запроса Заявителя осуществляется в день поступления заявления с прилагаемыми документами.

15.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

**16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга**

16.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16.2. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

* наименование;
* местонахождение и юридический адрес;
* режим работы;
* график приема;
* номера телефонов для справок.

16.3. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

16.4. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

* противопожарной системой и средствами пожаротушения;
* системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
* средствами оказания первой медицинской помощи;
* туалетными комнатами для посетителей.

16.5. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

16.6. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

16.7. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

16.8. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

* номера кабинета и наименования отдела;
* фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.

16.9. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

16.10. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

16.11. При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

**17. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги**

17.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;

в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе в форме оказания консультационной и организационно-технической поддержки Заявителей при подаче ими запросов на предоставление Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

г) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

17.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Администрации.

17.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Для возможности подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

**18. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления Муниципальной услуги**

**в электронной форме**

18.1. Необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, являются следующие услуги:

18.1.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

18.1.2. Государственный кадастровый учет земельного участка.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги взимается за:

- выполнение кадастровых работ – размер определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

- осуществление государственного кадастрового учета – плата не взимается.

18.2. Заявитель или его представитель авторизуются на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняют заявление о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных Заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

18.3. Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения Муниципальной услуги.

18.4. Заполненное заявление о предоставлении Муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении Муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, его представителя, уполномоченного на подписание заявления.

18.5. Результаты предоставления Муниципальной услуги направляются Заявителю, его представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, посредством электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации (кроме случаев отсутствия у Заявителя, его представителя учетной записи ЕПГУ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ результат предоставления Муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, указанном в заявлении.

18.6. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

18.6.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar для сжатых документов в один файл;

д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в Администрацию в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через ЕПГУ или РПГУ, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.6.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

18.6.3. Электронные документы должны обеспечивать:

* возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
* возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
* содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;
* для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlIsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

18.7. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

18.8. Предоставление Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РПГУ и получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.

18.9. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

МФЦ осуществляет:

* информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ и по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;
* выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

18.10. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации (далее – привлекаемые организации).

18.11. Информирование Заявителей в МФЦ осуществляется следующими способами:

а) путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах в МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Информирование по телефону может осуществляться с использованием автоинформатора и голосового помощника.

18.12. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

* изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
* назначить другое время для консультаций.

18.13. Консультирование в письменной и электронной форме осуществляется с соблюдением законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан.

18.14. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем через МФЦ, а также в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

18.15. Заявитель вправе обратиться в МФЦ по месту нахождения земельного участка.

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен Заявителем через МФЦ независимо от способа подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

При наличии в заявлении о предоставлении земельного участка указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (его представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.16. Способы подачи заявления и документов и получение результата Муниципальной услуги в МФЦ (по выбору Заявителя):

- Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;

- Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в Администрации\*;

- Заявитель подает заявление и документы через ЕПГУ, РПГУ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;

- Заявитель подает заявление и документы в Администрации\*, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ.

18.17. Порядок и сроки передачи Администрацией документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.18. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

* устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);
* определяет статус исполнения заявления в АИС «МФЦ»;
* выдает результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

**19. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги**

19.1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

Вариант 1. Предоставление земельного участка, находящегося в Муниципальной собственности, на торгах;

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

Вариант 3. Выдача дубликата документа о предоставлении земельного участка, находящегося в Муниципальной собственности, на торгах.

Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется на основании результата услуги за предоставлением которого обратился Заявитель путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги.

19.2. Перечень административных процедур для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

в) рассмотрение заявления на предмет возможности формирования земельного участка;

г) организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

д) выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю;

е) получение дополнительных сведений от Заявителя.

**20. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Муниципальной услуги**

**20.1. Вариант 1. Предоставление земельного участка, находящегося в Муниципальной собственности, на торгах.**

20.1.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом является заключение договора купли-продажи, аренды земельного участка по результатам аукциона.

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – два месяца со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, заявления о проведении аукциона.

В 2024 году проверка Администрацией наличия или отсутствия оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, оснований для отказа в проведении аукциона, предусмотренные [пунктом 16 статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=12D052B245B13114A3730A985872CC80176116D16B45163C53535F0418DE9E7DDDFD2F2E63641887BEAB7E4AE8566E4B1F5C73BB85n8zAL) Земельного Кодекса РФ, [подпунктами 5](consultantplus://offline/ref=12D052B245B13114A3730A985872CC80176116D16B45163C53535F0418DE9E7DDDFD2F2B67681887BEAB7E4AE8566E4B1F5C73BB85n8zAL) - [9](consultantplus://offline/ref=12D052B245B13114A3730A985872CC80176116D16B45163C53535F0418DE9E7DDDFD2F2B67641887BEAB7E4AE8566E4B1F5C73BB85n8zAL), [13](consultantplus://offline/ref=12D052B245B13114A3730A985872CC80176116D16B45163C53535F0418DE9E7DDDFD2F2B666E1887BEAB7E4AE8566E4B1F5C73BB85n8zAL) - [19 пункта 8](consultantplus://offline/ref=12D052B245B13114A3730A985872CC80176116D16B45163C53535F0418DE9E7DDDFD2F2B66641887BEAB7E4AE8566E4B1F5C73BB85n8zAL) статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ, принятие и направление заявителю решения о ее утверждении с приложением этой схемы или решения об отказе в ее утверждении при наличии хотя бы одного из указанных оснований, осуществляется в срок не более 14 календарных дней.

(Абзац третий в ред. февраль 2024 г.)

20.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя или его уполномоченного представителя с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги и комплектом документов, поданным лично либо посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Администрацию либо в МФЦ.

Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию по выбору Заявителя способами, установленными Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

Состав заявления о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для представления Заявителем в соответствии с вариантом 1 указан в пп.9.1 пункта 9 настоящего Административного регламента.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией путем направления Заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении заявления направляется указанным Заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

Заявление, представленное с нарушением порядка, установленного настоящим подпунктом, не рассматривается Администрацией.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Администрация направляет Заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) Заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

В целях предоставления Муниципальной услуги установление личности Заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](consultantplus://offline/ref=CC8EFD01B7B44D78967254202A51926B7935CF51429C7AEAF448FC21A5D41BF4DA0216386F68391A0356AC8AA2DD31EB76B33095200E982E57h5N) Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

При личном обращении Заявителя или его уполномоченного представителя в Администрацию либо в МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов:

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;

- проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, уполномоченное на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов.

В случае обращения Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги посредством МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес Администрации в срок, установленный соглашением о взаимодействии.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов либо отказ в приеме и регистрации документов.

20.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление Муниципальной услуги (далее - Специалист).

Специалист в течение трех дней с момента регистрации заявления и документов устанавливает их комплектность и определяет перечень документов, которые необходимо истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При непредставлении Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, Специалист запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем).

* + 1. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=04.06.2023) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным Заявителем.

Результатом административной процедуры является сформированный и направленный межведомственный запрос и получение необходимых сведений и документов для принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

20.1.4. Рассмотрение заявления на предмет возможности формирования земельного участка.

Специалист рассматривает предоставленные Заявителем, а также полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы на предмет соответствия установленным требованиям и возможности формирования земельного участка.

Образование земельного участка и подготовка аукциона осуществляются в следующем порядке:

1) подготовка заинтересованными в предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

2) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в Администрацию с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка. При этом в данном заявлении указывается цель использования земельного участка;

3) проверка Администрацией наличия или отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 16 статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=5FE525A1EF947A93355CEAB7ABB6B0579CD7EA543BA4FF67A214F604DCCC4059DC06EE07868C12FE5646D0EF60757DB7BC11EBAEB602uDN) Земельного кодекса РФ и [подпунктами 5](consultantplus://offline/ref=5FE525A1EF947A93355CEAB7ABB6B0579CD7EA543BA4FF67A214F604DCCC4059DC06EE02828012FE5646D0EF60757DB7BC11EBAEB602uDN) - [9](consultantplus://offline/ref=5FE525A1EF947A93355CEAB7ABB6B0579CD7EA543BA4FF67A214F604DCCC4059DC06EE02828C12FE5646D0EF60757DB7BC11EBAEB602uDN), [13](consultantplus://offline/ref=5FE525A1EF947A93355CEAB7ABB6B0579CD7EA543BA4FF67A214F604DCCC4059DC06EE02838612FE5646D0EF60757DB7BC11EBAEB602uDN) - [19 пункта 8](consultantplus://offline/ref=5FE525A1EF947A93355CEAB7ABB6B0579CD7EA543BA4FF67A214F604DCCC4059DC06EE02838C12FE5646D0EF60757DB7BC11EBAEB602uDN) статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, принятие и направление Заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением этой схемы или решения об отказе в ее утверждении при наличии хотя бы одного из указанных оснований. В решении об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка должны быть указаны все основания принятия такого решения.

В случае, если на момент поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение Заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка. Форма решения о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории приведена в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту;

4) обеспечение заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии с [подпунктом 3](#Par6) пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ схемой расположения земельного участка;

5) осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации права муниципальной собственности (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена) на земельный участок, образование которого осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии с [подпунктом 3](#Par6) пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ схемой расположения земельного участка, на основании заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица либо заявления кадастрового инженера, выполнившего кадастровые работы в целях образования земельного участка, без получения доверенности или иного уполномочивающего документа от уполномоченного органа;

6) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в Администрацию с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка. В данном заявлении должна быть указана цель использования земельного участка;

7) обращение Администрации с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с [подпунктом 3](#Par6) пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ схемой расположения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=5FE525A1EF947A93355CEAB7ABB6B0579CD7EA543BA4FF67A214F604DCCC4059DC06EE02828412FE5646D0EF60757DB7BC11EBAEB602uDN), [5](consultantplus://offline/ref=5FE525A1EF947A93355CEAB7ABB6B0579CD7EA543BA4FF67A214F604DCCC4059DC06EE02828012FE5646D0EF60757DB7BC11EBAEB602uDN) - [19 пункта 8](consultantplus://offline/ref=5FE525A1EF947A93355CEAB7ABB6B0579CD7EA543BA4FF67A214F604DCCC4059DC06EE02838C12FE5646D0EF60757DB7BC11EBAEB602uDN) статьи39.11 Земельного кодекса РФ;

8) получение информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), предусмотренной [законодательством](consultantplus://offline/ref=5FE525A1EF947A93355CEAB7ABB6B0579CD7EA543BA6FF67A214F604DCCC4059DC06EE07868710A15353C1B76D7462A9BA09F7ACB42C0Fu2N) Российской Федерации о градостроительной деятельности, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=5FE525A1EF947A93355CEAB7ABB6B0579CD7EA543BA4FF67A214F604DCCC4059DC06EE02828412FE5646D0EF60757DB7BC11EBAEB602uDN), [5](consultantplus://offline/ref=5FE525A1EF947A93355CEAB7ABB6B0579CD7EA543BA4FF67A214F604DCCC4059DC06EE02828012FE5646D0EF60757DB7BC11EBAEB602uDN) - [19 пункта 8](consultantplus://offline/ref=5FE525A1EF947A93355CEAB7ABB6B0579CD7EA543BA4FF67A214F604DCCC4059DC06EE02838C12FE5646D0EF60757DB7BC11EBAEB602uDN) статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

9) проверка Администрацией наличия или отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 8](consultantplus://offline/ref=5FE525A1EF947A93355CEAB7ABB6B0579CD7EA543BA4FF67A214F604DCCC4059DC06EE02828512FE5646D0EF60757DB7BC11EBAEB602uDN) статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, и принятие в срок не более чем два месяца со дня поступления соответствующего заявления решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из указанных оснований.

После получения информации на межведомственные запросы специалист в течение сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента, проводит экспертизу документов, представленных Заявителем, и информации, представленной органами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги, на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, Специалист в течение 1 рабочего дня (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента) принимает решение о проведении аукциона.

20.1.5. Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Организация и проведение аукциона осуществляются в порядке, установленном статьями 39.11 – 39.13 Земельного Кодекса РФ.

Организатор аукциона устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»). «Шаг аукциона» устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона.

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

Организатор аукциона также обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

Администрация принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пп.[12.2](consultantplus://offline/ref=9BB9DC06A704C8B93FD855E7AE2FD04FE3F1007A9BE23ED6F3327EB8E12DD307A459202D2697365DC647A15B0AEA04BE319A7E449Cy9S6O) пункта 12 настоящего Административного регламента.

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения.

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

Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать три рабочих дня с даты окончания срока приема документов.

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

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 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.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о Заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов Заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа Заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о Заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о Заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. 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.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

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 случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного Заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Заявитель признан участником аукциона, Администрация в течение десяти дней со дня подписания протокола обязана направить Заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и Заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, Администрация в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязана направить Заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

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. В протоколе указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

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.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, 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.

Аукцион в электронной форме проводится в порядке [статьи 39.13](consultantplus://offline/ref=1459D704648EEFE6AD5D4ECB7CB07E67A10BA014403CD08F1B204242CAE745DCBF2C8F0B6AD2EC1265A8D59C76D774E14D482ABA49D4i9O) Земельного кодекса Российской Федерации.

20.1.6. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является проведение аукциона и оформление документов по его результатам.

Администрация направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо договора аренды такого участка, не соответствующих условиям, предусмотренным извещением о проведении аукциона, а также сведениям, содержащимся в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае, если аукцион признан несостоявшимся, или в протоколе о результатах электронного аукциона.

Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка не подписали и не представили в уполномоченный орган указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в Администрацию, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в Администрацию подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом РФ.

В случае, если заявление было подано через МФЦ, Специалист в срок не позднее дня оформления соответствующего решения направляет документы в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии для предоставления Заявителю.

Регистрация договоров осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 1, установленные пунктом 12 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок административной процедуры – десять дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

20.1.6. Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

20.1.7. Особенности предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности устанавливаются в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ.

20.1.7.1. В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности Администрация в срок, не превышающий двадцати дней (в 2024 году – 14 дней) с даты поступления любого из этих заявлений, совершает одно из следующих действий:

1) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном уставом для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с [пунктом 8 статьи 39.15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454382&dst=776) или [статьей 39.16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454382&dst=810) Земельного кодекса РФ.

В извещении указываются сведения, определенные частью 2 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ.

20.1.7.2. В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

20.1.7.3. Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, Администрация в срок не позднее десяти дней совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

2) принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со [статьей 39.15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454382&dst=749) Земельного кодекса РФ при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454008) «О государственной регистрации недвижимости», и направляет указанное решение заявителю. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465632&dst=187) Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок принятия указанного решения может быть продлен не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Об отсутствии заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, поступивших в течение тридцати дней, и о продлении срока принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка Администрация уведомляет заявителя.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном [статьей 39.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454382&dst=837) Земельного кодекса РФ.

20.1.7.4. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе Администрация в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение:

1) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

2) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае Администрация обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

(пункт 20.1.7 введен февраль 2024 г.)

**20.2. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах**

20.2.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является поступление соответствующего заявления в Администрацию либо в МФЦ. Заявитель может приложить к нему документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку.

20.2.2. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

20.2.3. Основанием принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является их выявление в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

20.2.4. Прием и регистрация заявления осуществляются в день его поступления в порядке, установленном пунктом 20.1.2 настоящего Административного регламента.

20.2.5. Специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

20.2.6. Документ, содержащий исправленные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, или справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок в течение 1 рабочего дня с даты принятия соответствующего решения подписывается главой (главой администрации) Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области и вручается Специалистом Заявителю либо направляется почтовым отправлением или в электронном виде. Вид электронной подписи определяется в соответствии с законодательством.

В случае, если заявление было подано через МФЦ, Специалист в срок не позднее дня оформления соответствующего решения направляет документы в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии для выдачи Заявителю.

20.2.7. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

20.2.8. Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

**20.3. Вариант 3.** Выдача дубликата документа о предоставлении земельного участка, находящегося в Муниципальной собственности, на торгах.

20.3.1. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата документа о предоставлении земельного участка, находящегося в Муниципальной собственности, на торгах (далее – заявление о выдаче дубликата).

20.3.2. Прием и регистрация заявления осуществляется в порядке, установленном пунктом 20.1.2. настоящего Административного регламента.

20.3.3. Административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию для данного варианта не применяется.

20.3.4. Специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата осуществляет проверку подачи заявления лицом, являющимся Заявителем (его представителем) и готовит дубликат документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги.

20.3.5. Критерием принятия решения является обращение лица, являющимся либо не являющимся Заявителем (его представителем).

20.3.6. Дубликат решения Администрации направляется Заявителю способом, указанным Заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

20.3.7. Основанием для отказа в выдаче дубликата является обращение за его выдачей лица, не являющегося Заявителем.

20.3.8. Результат предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом выдается (направляется) Заявителю способами, указанными в п.6.4. настоящего Административного регламента (за исключением электронной формы).

20.3.9. Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

21. Порядок оставления запроса Заявителя без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявление составляется в произвольной форме и направляется в Администрацию на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

Срок рассмотрения запроса об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения – 1 рабочий день.

Основанием для отказа в оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения является предоставление Муниципальной услуги на момент его поступления, а также обращение с запросом об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения лица, не являющегося заявителем.

Результат рассмотрения заявления об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения направляется Заявителю одним из способов, установленных пп.6.4. п.6 настоящего Административного регламента.

1. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

22. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги.

22.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Муниципальной услуги.

22.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

22.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

23.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых уполномоченным должностным лицом.

23.2. При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

а) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

23.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Воронежской области и нормативных правовых актов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области;

б) обращения граждан и юридических лиц в связи с нарушением законодательства, в том числе качества предоставления Муниципальной услуги.

23.4. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги.

23.4.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области, нормативных правовых актов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23.4.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

23.4.3. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ответственного структурного подразделения при предоставлении Муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке ее предоставления, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются независимость, тщательность.

Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

23.4.4. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

23.4.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию жалобы на нарушение должностными лицами порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

23.4.6. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

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

**муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части**

**1.1 статьи 16 федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ,**

**а также их должностных лиц, муниципальных служащих,**

**работников**

  24. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100352&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными 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 Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- 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 Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=290&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

26. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

27. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

28. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе Единого портала либо регионального портала, официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официального сайта МФЦ, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

29. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, 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) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

30. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица подаются в Администрацию.

Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации главе Администрации (заместителю главы Администрации).

Глава Администрации (заместитель главы Администрации) проводят личный прием заявителей.

31. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

32. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

33. Жалоба, поступившая в Администрацию, в МФЦ, в департамент цифрового развития Воронежской области, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

34. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 32](file:///C:\Users\Рита\Desktop\ТАР%20-%20на%20Комиссию\ТАР%20Выдача%20разрешения%20на%20строительство%20-%20Казьмин.docx#p39) настоящего Административного регламента, 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 дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, привлекаемыми организациями 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

## Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

## досудебного (внесудебного) обжалования действий

## (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

## в ходе предоставления муниципальной услуги

36. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом N 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»

Перечень

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

1. Перечень признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Признак заявителя | Значения признаков заявителя |
| Вариант 1 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1.Физическое лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1.Физическое лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 3 «Выдача дубликата документа о предоставлении земельного участка, находящегося в Муниципальной собственности, на торгах» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1.Физическое лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель  2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует

одному варианту предоставления Муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Вариант | Комбинация значений признаков |
| Вариант 1 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» | |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |
| Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» | |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |
| Вариант 3 «Выдача дубликата документа о предоставлении земельного участка, находящегося в Муниципальной собственности, на торгах» | |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

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

(наименование органа местного самоуправления)

Кому:

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

Контактные данные:

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

/Представитель:

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

Контактные данные представителя:

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

РЕШЕНИЕ

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении схемы расположения земельного участка

(земельных участков) на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со [ст. 11.10](consultantplus://offline/ref=13E667178072D6F40913DA437D7897D23A6506B2804B24A033FDF8799C2245CA59C446AA92F7B4AD2B11F359785A88EDB808174CAB5A16O) Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью \_\_\_\_\_\_\_ в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_/с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_ из категории земель \_\_\_\_\_\_\_, расположенных по адресу \_\_\_\_\_\_\_, образованных из земель/земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_\_\_ путем \_\_\_\_\_\_\_.

2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в [пункте 1](#Par29) настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

┌─────────────┐

│ Электронная │

│ подпись │

│ │

└─────────────┘

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

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

Контактные данные:

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

/Представитель:

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

Контактные данные представителя:

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

Решение об отказе

в утверждении схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, в соответствии со [статьями 11.10](consultantplus://offline/ref=9418ACED1CBC34CCCDA87238A8CE8DD760653E5632B8FF196BC5D21ADE08CDA02E5AD8ACE7B6BF702EDF2839BBB68A7642E054BEECmE22O), [39.11](consultantplus://offline/ref=9418ACED1CBC34CCCDA87238A8CE8DD760653E5632B8FF196BC5D21ADE08CDA02E5AD8AAEAB5BF702EDF2839BBB68A7642E054BEECmE22O) [<2>](#Par37) Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

┌─────────────┐

│ Электронная │

│ подпись │

│ │

└─────────────┘

------------------------------

<2> Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона.

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной

собственности, на торгах»

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Решение о проведении аукциона

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщает. Испрашиваемый Вами земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_, будет реализован на торгах, проводимых в форме аукциона по продаже (права аренды/права собственности). Дата окончания приема заявок \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_. Для участия в аукционе Вам необходимо подать соответствующую заявку. Место приема/подачи заявок \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Организатор торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_, начальная цена \_\_\_\_\_\_\_\_\_, шаг аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_, размер задатка \_\_\_\_\_\_\_\_\_, порядок внесения и возврата задатка \_\_\_\_\_\_\_\_\_, дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сведения о  сертификате  электронной подписи |

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной

собственности, на торгах»

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

(наименование уполномоченного органа

местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_

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

РЕШЕНИЕ

Об отказе в предоставлении услуги

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах" от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сведения о  сертификате  электронной подписи |

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной

собственности, на торгах»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

Заявление

об утверждении схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории

"\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

(наименование органа местного самоуправления)

В соответствии со [статьей 11.10](consultantplus://offline/ref=6C9F66B1081494F263F749228AB25D34D5908F215BAC7A8BD937C529D777E794F8039B28A6166EA378A1974671F877BB8369651EF4EB40O) Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель

обращается через представителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации |  |
| 1.1.4 | Адрес проживания |  |
| 1.1.5 | Номер телефона |  |
| 1.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 1.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.4 | Номер телефона |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.2.4 | Номер телефона |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты |  |

2. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом: |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации |  |
| 2.1.4 | Адрес проживания |  |
| 2.1.5 | Номер телефона |  |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 2.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.4 | Номер телефона |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 2.3 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 2.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.3.4 | Номер телефона |  |
| 2.3.5 | Адрес электронной почты |  |

3. Сведения по услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | В результате чего образуется земельный участок?  (Раздел/Объединение/образование из земель) |  |
| 3.2 | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? |  |
| 3.3 | Сколько землепользователей у исходного земельного участка? |  |
| 3.4 | Исходный земельный участок находится в залоге? |  |

4. Сведения о земельном участке(-ах)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка |  |
| 4.2 | Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении) |  |

5. Прилагаемые документы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Наименование прилагаемого документа |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя |  |
| 2 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |  |
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости |  |
| 4 | Согласие залогодержателей |  |
| 5 | Согласие землепользователей |  |

Результат предоставления услуги прошу:

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

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной

собственности, на торгах»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

кому:

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

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

(наименование уполномоченного органа)

от кого:

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

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

(полное наименование, ИНН,

ОГРН юридического лица, ИП)

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

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

(контактный телефон, электронная почта,

почтовый адрес)

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее -

при наличии), данные документа,

удостоверяющего личность,

контактный телефон, адрес

электронной почты, адрес регистрации,

адрес фактического проживания

уполномоченного лица)

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

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

(данные представителя заявителя)

Заявление

об организации аукциона на право заключения договора аренды

или купли-продажи земельного участка

Прошу организовать аукцион на право заключения договора

аренды/купли-продажи земельного участка с целью использования земельного

участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка) [<3>](#Par310)

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу выдать (направить):

в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты.

Дата \_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

Приложение № 8

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной

собственности, на торгах»

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество -

для граждан, полное наименование организации,

фамилия, имя, отчество руководителя - для

юридических лиц),

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

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Вам отказано по

(наименование услуги)

следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается одно или несколько оснований в соответствии с п.11 Административного регламента).

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 9

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

на торгах»

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество -

для граждан, полное наименование организации,

фамилия, имя, отчество руководителя - для

юридических лиц),

куда:

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

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении

схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа) находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем:

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

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии))

Дата

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**КОВАЛЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от «01 » марта 2024 г. № ­­­­­­­­­183

с. Ковалёво

**О внесении изменений в Решение**

**Совета народных депутатов**

**Ковалёвского сельского поселения**

**Лискинского муниципального района**

**Воронежской области от 26.12.2023г. №177**

**«О бюджете Ковалёвского­­­­­ сельского**

## поселения Лискинского муниципального

## района Воронежской области на 2024 год

## и на плановый период 2025 и 2026 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06 октября 2003 г № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с усовершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании Устава Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, Положения «О бюджетном процессе в Ковалёвском сельском поселении Лискинского муниципального района Воронежской области», утвержденного Решением Совета народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 26.05.2016г.

№ 59(в редакции Р. №148 от 27.04.2018, Р. №113 от 28.08.2017, Р. №193 от 21.03.2019 ;Р.№ 240 от 20.02.2020, Р. №11 от 30.10.2020; Р. №51 от 21.03.2021; Р.№ 98 от 30.03.2022) в целях осуществления бюджетного процесса в Ковалёвском сельском поселении Лискинского муниципального района Воронежской области в 2024 году и плановом периоде 2025 и 2026 годов Совет народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

**Р Е Ш И Л:**

**1.** Внести в Решение Совета народных депутатов Ковалёвского сельского поселения от 26 декабря 2023 года № 177 « О бюджете Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (далее - Решение) следующие дополнения и изменения:

1.1. Часть 1 статьи 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год:

1. прогнозируемый общий объем доходов бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в сумме **18146,4** тыс. рублей, в том числе объём безвозмездных поступлений в сумме **15364,4** тыс. рублей, из них объём межбюджетных трансфертов, получаемых из областного бюджета в сумме **4628,3** тыс. рублей, из районного бюджета в сумме **10736,1** тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в сумме **18202,0** тыс. рублей;

3) прогнозируемый дефицит бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в сумме **55,6** тыс. рублей;

4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов, согласно приложению № 1 к настоящему Решению.

1.2. Часть 2 статьи 1 изложить в новой редакции:

«2. Утвердить основные характеристики бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2025 год и на 2026 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области:

на 2025 год в сумме **19118,0** тыс. рублей, в том числе объём безвозмездных поступлений в сумме **16587,0** тыс. рублей, из них объём межбюджетных трансфертов, получаемых из областного бюджета в сумме **5007,8** тыс. рублей, из бюджета муниципального района в сумме **11579,2** тыс. рублей

на 2026 год в сумме **17604,7** тыс. рублей, в том числе объём безвозмездных поступлений в сумме **15047,7** тыс.руб., из них объём межбюджетных трансфертов, получаемых из областного бюджета в сумме **3346,8** тыс. рублей, из бюджета муниципального района в сумме **11700,9** тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области:

на 2025 год в сумме **19168,6** тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме **301,4** тыс. рублей

на 2026 год в сумме **17655,8** тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме **582,9** тыс. рублей;

3) прогнозируемый дефицит бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2025 год в сумме **50,6** тыс. рублей и на 2026 год в сумме **51,1** тыс. рублей.

1.3. Приложение №1 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции, согласно приложению №1 к настоящему Решению;

1.4. Приложение №2 « Доходы бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области по кодам видов доходов, подвидов доходов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», изложить в новой редакции, согласно приложению №2 к настоящему Решению;

1.5. Приложение №3 «Ведомственная структура расходов бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции, согласно приложению №3 к настоящему Решению;

1.6. Приложение №4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям (муниципальным программам), группам видов расходов бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции, согласно приложению №4 к настоящему Решению;

1.7. Приложение №5 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции, согласно приложению №5 к настоящему Решению.

1.8. Приложение №6 "Дорожный фонд Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции, согласно приложению №6 к настоящему Решению.

**2.** Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования в установленном Уставом Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района порядке.

Председатель Совета народных

депутатов Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области С.Н. Рубанова

Глава Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области Е.К. Гайдук

*Приложение №1*

*к Решению Совета народных депутатов*

*Ковалёвского сельского поселения*

*Лискинского муниципального района*

*Воронежской области*

*от 01.03.2024 года №183*

*Приложение № 1*

*к Решению Совета народных депутатов Ковалёвского сельского*

*поселения Лискинского муниципального района Воронежской области «О бюджете Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»*

*от 26.12.2023г. №177*

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета**

**Ковалёвского сельского поселения**

**Лискинского муниципального района**

**Воронежской области**

**на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Код классификации | Сумма (тыс.рублей) | | |
| 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **55,6** | **50,6** | **51,1** |
| **2** | **Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **01 03 00 00 00 0000 000** | **0** | **0** | **0** |
| Привлечение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 01 03 01 00 00 0000 700 | 100 | 100 | 100 |
| Привлечение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации | 01 03 01 00 10 0000 710 | 100 | 100 | 100 |
| Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 01 03 01 00 00 0000 800 | -100 | -100 | -100 |
| Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 01 03 01 00 10 0000 810 | -100 | -100 | -100 |
| **3** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **55,6** | **50,6** | **51,1** |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 01 05 00 00 00 0000 500 | -18246,4 | -19218,0 | -17704,7 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 01 05 02 01 10 0000 510 | -18246,4 | -19218,0 | -17704,7 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 01 05 00 00 00 0000 600 | 18302,0 | 19268,6 | 17755,8 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 01 05 02 01 10 0000 610 | 18302,0 | 19268,6 | 17755,8 |
| **4** | **Исполнение муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации** | **01 06 04 00 00 0000 000** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| Исполнение муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу | 01 06 04 00 00 0000 800 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Исполнение муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу | 01 06 04 00 10 0000 810 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

*Приложение №2*

*к Решению Совета народных депутатов*

*Ковалёвского сельского поселения*

*Лискинского муниципального района*

*Воронежской области*

*от 01.03.2024 года №183*

*Приложение № 2*

*к Решению Совета народных депутатов Ковалёвского сельского*

*поселения Лискинского муниципального района Воронежской области «О бюджете Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»*

*от 26.12.2023г. №177*

Доходы бюджета Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района Воронежской области

по кодам видов доходов, подвидов доходов

на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код показателя | Наименование показателя | Сумма (тыс. рублей) | | |
| 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| **000 8 50 00000 00 0000 000** | **ВСЕГО** | **18146,4** | **19118,0** | **17604,7** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **2782,0** | **2531,0** | **2557,0** |
| 000 1 01 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | **158,0** | **172,0** | **188,0** |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ | 158,0 | 172,0 | 188,0 |
| 000 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов | 158,0 | 172,0 | 188,0 |
| 000 1 06 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | **2052,0** | **2057,0** | **2067,0** |
| 000 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | **210,0** | **215,0** | **225,0** |
| 000 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 210,0 | 215,0 | 225,0 |
| 000 1 06 06000 00 0000 110 | ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ | **1842,0** | **1842,0** | **1842,0** |
| 000 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 953,0 | 953,0 | 953,0 |
| 000 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 953,0 | 953,0 | 953,0 |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 889,0 | 889,0 | 889,0 |
| 000 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 889,0 | 889,0 | 889,0 |
| 000 1 08 00000 00 0000 000 | ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | **3,0** | **3,0** | **3,0** |
| 000 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| 000 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| 000 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| 000 1 11 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | **490,0** | **220,0** | **220,0** |
| 000 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 215,0 | 215,0 | 215,0 |
| 000 1 11 05020 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 215,0 | 215,0 | 215,0 |
| 000 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 215,0 | 215,0 | 215,0 |
| 000 1 11 05030 00 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| 000 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| 000 1 11 09000 00 0000 120 | Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 270,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 1 11 09040 00 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 270,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 270,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 1 13 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | **79,0** | **79,0** | **79,0** |
| 000 1 13 01000 00 0000 130 | Доходы от оказания платных услуг (работ) | 26,0 | 26,0 | 26,0 |
| 000 1 13 01990 00 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг  (работ) | 26,0 | 26,0 | 26,0 |
| 000 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 26,0 | 26,0 | 26,0 |
| 000 1 13 02000 00 0000 130 | Доходы от компенсации затрат государства | 53,0 | 53,0 | 53,0 |
| 000 1 13 02990 00 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат государства | 53,0 | 53,0 | 53,0 |
| 000 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 53,0 | 53,0 | 53,0 |
| **000 2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **15364,4** | **16587,0** | **15047,7** |
| 000 2 02 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 15364,4 | 16587,0 | 15047,7 |
| 000 2 02 10000 00 0000 150 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | **2273,0** | **2453,0** | **2672,0** |
| 000 2 02 15001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 471,0 | 410,0 | 425,0 |
| 000 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 471,0 | 410,0 | 425,0 |
| 000 2 02 15002 00 0000 150 | Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 16001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением | 1802,0 | 2043,0 | 2247,0 |
| 000 2 02 16001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 1802,0 | 2043,0 | 2247,0 |
| 000 2 02 20000 00 0000 150 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| 000 2 02 29999 00 0000 150 | Прочие субсидии | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 30000 00 0000 150 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | **136,0** | **149,8** | **163,8** |
| 000 2 02 35118 00 0000 150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| 000 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| 000 2 02 40000 00 0000 150 | Иные межбюджетные трансферты | **12955,4** | **13984,2** | **12211,9** |
| 000 2 02 40014 00 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 1979,9 | 2570,0 | 2880,0 |
| 000 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 1979,9 | 2570,0 | 2880,0 |
| 000 2 02 49999 00 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 10975,5 | 11414,2 | 9331,9 |
| 000 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 10975,5 | 11414,2 | 9331,9 |

*Приложение №3*

*к Решению Совета народных депутатов*

*Ковалёвского сельского поселения*

*Лискинского муниципального района*

*Воронежской области*

*от 01.03.2024 года №183*

*Приложение № 3*

*к Решению Совета народных депутатов*

*Ковалёвского сельского поселения*

*Лискинского муниципального района Воронежской области*

*«О бюджете Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»*

*от 26.12.2023г. №177*

**Ведомственная структура расходов бюджета**

**Ковалёвского сельского поселения**

**Лискинского муниципального района Воронежской области**

**на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

| **Наименование** | ГРБС | Рз | Пр | ЦСР | ВР | Сумма (тыс.рублей) | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| **В С Е Г О** |  |  |  |  |  | **18202,0** | **18867,2** | **17072,9** |
| **Администрация Ковалёвского сельского поселения** | **914** |  |  |  |  | **18202,0** | **18867,2** | **17072,9** |
| **Общегосударственные вопросы** | **914** | **01** |  |  |  | **6350,1** | **6795,5** | **6017,5** |
| **Функционирование высшего должностного лица местной администрации** | **914** | **01** | **02** |  |  | **1295,6** | **1346,0** | **1447,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 01 | 02 | 16 0 00 00000 |  | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| Подпрограмма «Функционирование высшего должностного лица местной администрации» | 914 | 01 | 02 | 16 1 00 00000 |  | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение функций высшего должностного лица местной администрации (выборные)» | 914 | 01 | 02 | 16 1 0100000 |  | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| Расходы на обеспечение функций высшего должностного лица местной администрации (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местных администраций) | 914 | 01 | 02 | 16 1 01 92021 | 100 | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| **Функционирование местной администрации** | **914** | **01** | **04** |  |  | **1751,5** | **2815,0** | **1881,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 01 | 04 | 16 0 00 00000 |  | 1751,5 | 2815,0 | 1881,0 |
| Подпрограмма «Управление в сфере функций органов местной администрации» | 914 | 01 | 04 | 16 2 00 00000 |  | 1610,5 | 2670,0 | 1736,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение функций органов местной администрации» | 914 | 01 | 04 | 16 2 01 00000 |  | 1610,5 | 2670,0 | 1736,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местной администрации (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местной администрации) | 914 | 01 | 04 | 16 2 01 92010 | 100 | 1173,5 | 1219,0 | 1268,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местной администрации (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 01 | 04 | 16 2 01 92010 | 200 | 433,8 | 441,0 | 458,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местной администрации (приобретение служебного автомобиля) (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)(средства областного бюджета) | 914 | 01 | 04 | 16 2 01 S9180 | 200 | 0,0 | 1000,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местной администрации (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 04 | 16 2 01 92010 | 800 | 3,2 | 10,0 | 10,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджета поселения» | 914 | 01 | 04 | 16 4 00 00000 |  | 141,0 | 145,0 | 145,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями» | 914 | 01 | 04 | 16 4 03 00000 |  | 141,0 | 145,0 | 145,0 |
| Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 914 | 01 | 04 | 16 4 03 98500 | 500 | 141,0 | 145,0 | 145,0 |
| **Резервные фонды** | **914** | **01** | **11** |  |  | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 01 | 11 | 16 0 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджета поселения» | 914 | 01 | 11 | 16 4 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Основное мероприятие «Резервный фонд администрации Ковалёвского сельского поселения (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций)» | 914 | 01 | 11 | 16 4 01 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Резервный фонд местной (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 11 | 16 4 01 90570 | 800 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **914** | **01** | **13** |  |  | **3302,0** | **2633,5** | **2688,5** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 01 | 13 | 16 0 00 00000 |  | 3302,0 | 2633,5 | 2688,5 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации Муниципальной Программы» | 914 | 01 | 13 | 16 3 00 00000 |  | 3302,0 | 2633,5 | 2688,5 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений» | 914 | 01 | 13 | 16 3 01 00590 |  | 3093,2 | 2611,5 | 2666,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (Расходы на выплаты персоналу) | 914 | 01 | 13 | 16 3 01 00590 | 100 | 2401,5 | 2445,5 | 2493,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 01 | 13 | 16 3 01 00590 | 200 | 687,1 | 166,0 | 173,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 13 | 16 3 01 00590 | 800 | 4,6 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств поселения» | 914 | 01 | 13 | 16 3 01 00000 |  | 208,8 | 22,0 | 22,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 01 | 13 | 16 3 01 90200 | 200 | 206,8 | 20,0 | 20,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 13 | 16 3 01 90200 | 800 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| **Национальная оборона** | **914** | **02** |  |  |  | **136,0** | **149,8** | **163,8** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 914 | 02 | 03 |  |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 02 | 03 | 16 0 00 00000 |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Подпрограмма «Финансовое обеспечение муниципальных образований Воронежской области для исполнения переданных полномочий» | 914 | 02 | 03 | 16 7 00 00000 |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Основное мероприятие «Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» | 914 | 02 | 03 | 16 7 01 00000 |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу) | 914 | 02 | 03 | 16 7 01 51180 | 100 | 122,8 | 122,8 | 122,8 |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 02 | 03 | 16 701 51180 | 200 | 13,2 | 27,0 | 41,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **914** | **03** |  |  |  | **996,0** | **827,0** | **859,0** |
| **Гражданская оборона** | **914** | **03** | **09** |  |  | **3,0** | **5,0** | **7,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 03 | 09 | 16 0 00 00000 |  | 3,0 | 5,0 | 7,0 |
| Подпрограмма «Защита населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение первичных мер пожарной безопасности» | 914 | 03 | 09 | 16 5 00 00000 |  | 3,0 | 5,0 | 7,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций» | 914 | 03 | 09 | 16 5 01 00000 |  | 3,0 | 5,0 | 7,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций(Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 03 | 09 | 16 5 01 91430 | 200 | 3,0 | 5,0 | 7,0 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного, характера, пожарная безопасность** | **914** | **03** | **10** |  |  | **844,0** | **635,0** | **660,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 03 | 10 | 16 0 00 00000 |  | 844,0 | 635,0 | 660,0 |
| Подпрограмма «Защита населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение первичных мер пожарной безопасности» | 914 | 03 | 10 | 16 5 00 00000 |  | 844,0 | 635,0 | 660,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций» | 914 | 03 | 10 | 16 5 01 00000 |  | 844,0 | 635,0 | 660,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций ( Предоставление субсидии бюджетным, автономным и иным некоммерческим некоммерческим организациям) | 914 | 03 | 10 | 16 5 01 91440 | 600 | 844,0 | 635,0 | 660,0 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **914** | **03** | **14** |  |  | **149,0** | **187,0** | **192,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 03 | 14 | 16 0 00 00000 |  | 149,0 | 187,0 | 192,0 |
| Подпрограмма «Защита населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение первичных мер пожарной безопасности» | 914 | 03 | 14 | 16 5 00 00000 |  | 149,0 | 187,0 | 192,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций» | 914 | 03 | 14 | 16 5 01 00000 |  | 149,0 | 187,0 | 192,0 |
| Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 03 | 14 | 16 5 01 91430 | 200 | 149,0 | 187,0 | 192,0 |
| **Национальная экономика** | **914** | **04** |  |  |  | **6272,1** | **6271,0** | **5956,0** |
| Дорожное хозяйство (Дорожные фонды) | **914** | **04** | **09** |  |  | **6031,1** | **6130,0** | **5765,0** |
| Муниципальная программа «Развитие транспортной системы» | 914 | 04 | 09 | 24 0 00 00000 |  | 6031,1 | 6130,0 | 5765,0 |
| Подпрограмма «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского сельского поселения» | 914 | 04 | 09 | 24 2 00 00000 |  | 6031,1 | 6130,0 | 5765,0 |
| Основное мероприятие «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского поселения» | 914 | 04 | 09 | 24 2 01 00000 |  | 6031,1 | 6130,0 | 5765,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 04 | 09 | 24 2 01 81290 | 200 | 1975,8 | 2566,4 | 2877,1 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) (средства областного бюджета) | 914 | 04 | 09 | 24 2 01 S8850 | 200 | 4051,2 | 3560,0 | 2885,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) (средства местного бюджета) софинансирование | 914 | 04 | 09 | 24 2 01 S8850 | 200 | 4,1 | 3,6 | 2,9 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | **914** | **04** | **12** |  |  | **241,0** | **141,0** | **191,0** |
| Муниципальная программа «Использование и охрана земель на территории Ковалёвского сельского поселения» | 914 | 04 | 12 | 05 0 00 00000 |  | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Подпрограмма «Использование и охрана земель на территории Ковалёвского сельского поселения» | 914 | 04 | 12 | 05 1 00 00000 |  | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Основное мероприятие «Повышение эффективности использования и охраны земель на территории поселения» | 914 | 04 | 12 | 05 1 01 00000 |  | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Мероприятия по повышению эффективности использования и охраны земель на территории поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 04 | 12 | 05 1 01 90390 | 200 | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Муниципальная программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 04 | 12 | 16 0 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджета поселения» | 914 | 04 | 12 | 16 4 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Основное мероприятие «Передача полномочий по заключенным соглашениям » | 914 | 04 | 12 | 16 4 03 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Расходы на осуществлении части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 914 | 04 | 12 | 16 4 03 98500 | 500 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Муниципальная Программа «Развитие территории поселения» | 914 | 04 | 12 | 19 0 00 00000 |  | 225,0 | 125,0 | 175,0 |
| Подпрограмма « Благоустройство мест массового отдыха» | 914 | 04 | 12 | 19 5 00 00000 |  | 150,0 | 50,0 | 100,0 |
| Основное мероприятие « Мероприятия по благоустройству сквера» | 914 | 04 | 12 | 19 5 01 0000 |  | 150,0 | 50,0 | 100,0 |
| Расходы на обустройство зон отдыха, спортивных и детских площадок на территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 04 | 12 | 19 5 01 90520 | 200 | 150,0 | 50,0 | 100,0 |
| Подпрограмма «Развитие градостроительной деятельности поселения» | 914 | 04 | 12 | 19 8 00 00000 |  | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| Основное мероприятие «Развитие градостроительной деятельности поселения » | 914 | 04 | 12 | 19 8 01 00000 |  | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| Мероприятия по развитию градостроительной деятельности (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 04 | 12 | 19 8 01 90850 | 200 | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **914** | **05** |  |  |  | **1449,9** | **2144,3** | **1220,8** |
| **Коммунальное хозяйство** | **914** | **05** | **02** |  |  | **81,1** | **0,0** | **0,0** |
| Муниципальная Программа «Развитие территории поселения» | 914 | 05 | 02 | 19 0 00 00000 |  | 81,1 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Реконструкция, ремонт сетей и объектов водоснабжения» | 914 | 05 | 02 | 19 7 00 00000 |  | 81,1 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Реализация функций в сфере обеспечения проведения ремонта сетей и объектов водоснабжения, расположенных на территории поселения» | 914 | 05 | 02 | 19 7 01 00000 |  | 36,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по реализации функций в сфере обеспечения проведения ремонта сетей и объектов водоснабжения, расположенных на территории поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 02 | 19 701 90500 | 200 | 36,1 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями» | 914 | 05 | 02 | 19 7 03 00000 |  | 45,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 914 | 05 | 02 | 19 703 98500 | 500 | 45,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Благоустройство** | **914** | **05** | **03** |  |  | **1368,8** | **2144,3** | **1220,8** |
| Муниципальная Программа «Развитие территории поселения» | 914 | 05 | 03 | 19 0 00 00000 |  | 1368,8 | 2144,3 | 1220,8 |
| Подпрограмма «Развитие сети уличного освещения» | 914 | 05 | 03 | 19 2 00 00000 |  | 624,0 | 639,0 | 652,0 |
| Основное мероприятие «Расходы по организации уличного освещения поселения» | 914 | 05 | 03 | 19 2 01 00000 |  | 624,0 | 639,0 | 652,0 |
| Расходы по организации уличного освещения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 03 | 19 2 01 90670 | 200 | 487,6 | 502,6 | 515,6 |
| Расходы по организации уличного освещения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства областного бюджета) | 914 | 05 | 03 | 19 2 01 S8670 | 200 | 124,0 | 124,0 | 124,0 |
| Расходы по организации уличного освещения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства местного бюджета) (софинансирование) | 914 | 05 | 03 | 19 2 01 S8670 | 200 | 12,4 | 12,4 | 12,4 |
| Подпрограмма «Благоустройство территории поселения» | 914 | 05 | 03 | 19 3 00 00000 |  | 481,3 | 1405,3 | 468,8 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории поселения, прочее благоустройство» | 914 | 05 | 03 | 19 3 01 00000 |  | 451,3 | 1405,3 | 418,8 |
| Расходы на реализацию природоохранных мероприятий (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 03 | 19 3 01 88050 | 200 | 180,0 | 0,0 | 100,0 |
| Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории поселения, прочее благоустройство (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 03 | 19 3 01 90800 | 200 | 271,3 | 1355,3 | 318,8 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по озеленению территории поселения» | 914 | 05 | 03 | 19 3 02 00000 |  | 30,0 | 50,0 | 50,0 |
| Мероприятия по озеленению территории поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 03 | 19 3 02 90700 | 200 | 30,0 | 50,0 | 50,0 |
| Подпрограмма «Содержание мест захоронения и ремонт военно-мемориальных объектов» | 914 | 05 | 03 | 19 4 00 00000 |  | 218,5 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения, расположенных на территории поселения, за счет средств местного бюджета» | 914 | 05 | 03 | 19 4 01 00000 |  | 55,0 | 50,0 | 50,0 |
| Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 03 | 19 4 01 90600 | 200 | 55,0 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов за счет средств местного бюджета и областного бюджета» | 914 | 05 | 03 | 19 4 02 00000 |  | 163,5 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд)(средства областного бюджета) | 914 | 05 | 03 | 19 4 02 S8530 | 200 | 143,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд)(средства местного бюджета) | 914 | 05 | 03 | 19 4 02 S8530 | 200 | 20,4 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Энергоэффективность и развитие энергетики » | 914 | 05 | 03 | 19 6 00 00000 |  | 45,0 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие « Мероприятия по повышению энергетической эффективности и сокращению энергетических издержек» | 914 | 05 | 03 | 19 6 01 00000 |  | 45,0 | 50,0 | 50,0 |
| Расходы на повышение энергетической эффективности и сокращение энергетических издержек (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 03 | 19 6 01 91220 | 200 | 45,0 | 50,0 | 50,0 |
| **Культура, кинематография** | **914** | **08** |  |  |  | **2156,2** | **2323,6** | **2488,8** |
| **Культура** | **914** | **08** | **01** |  |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Муниципальная Программа «Развитие и сохранение культуры Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области» | 914 | 08 | 01 | 11 0 00 00000 |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Подпрограмма «Организация досуга и обеспечение жителей поселения услугами организации культуры» | 914 | 08 | 01 | 11 1 00 00000 |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений» | 914 | 08 | 01 | 11 1 01 00000 |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказании услуг) муниципальных казенных учреждений (Расходы на оплату труда) | 914 | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 100 | 1637,1 | 1784,4 | 1936,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказании услуг) муниципальных казенных учреждений (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 200 | 519,1 | 539,2 | 552,7 |
| **Социальная политика** | **914** | **10** |  |  |  | **496,7** | **0,0** | **0,0** |
| Пенсионное обеспечение | 914 | 10 | 01 |  |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 10 | 01 | 16 0 00 00000 |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Социальная поддержка граждан» | 914 | 10 | 01 | 16 6 00 00000 |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Доплаты к пенсиям муниципальных служащих» | 914 | 10 | 01 | 16 6 01 00000 |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на доплаты к пенсиям муниципальных служащих местной администрации (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 01 | 16 6 01 90470 | 300 | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **914** | **11** |  |  |  | **344,0** | **355,0** | **366,0** |
| **Физическая культура** | **914** | **11** | **01** |  |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 11 | 01 | 16 0 00 00000 |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта» | 914 | 11 | 01 | 16 6 00 00000 |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия в области физической культуры» | 914 | 11 | 01 | 16 6 01 00000 |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Мероприятия на обеспечение развития на территории поселения физической культуры и массового спорта (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства областного бюджета) | 914 | 11 | 01 | 16 6 01 S8790 | 200 | 174,0 | 174,0 | 174,0 |
| Мероприятия на обеспечение развития на территории поселения физической культуры и массового спорта (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства местного бюджета) | 914 | 11 | 01 | 16 6 01 S8790 | 200 | 150,0 | 156,0 | 162,0 |
| Мероприятия на обеспечение развития на территории поселения физической культуры и массового спорта (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 11 | 01 | 16 6 01 90410 | 200 | 20,0 | 25,0 | 30,0 |
| **Обслуживание государственного (муниципального) долга** | **914** | **13** |  |  |  | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| **Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга** | **914** | **13** | **01** |  |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 13 | 01 | 16 0 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджета поселения» | 914 | 13 | 01 | 16 4 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Основное мероприятие «Процентные платежи по муниципальному долгу поселения» | 914 | 13 | 01 | 16 4 02 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу (Обслуживание государственного и муниципального долга) | 914 | 13 | 01 | 16 4 02 97880 | 700 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |

*Приложение №4*

*к Решению Совета народных депутатов*

*Ковалёвского сельского поселения*

*Лискинского муниципального района*

*Воронежской области*

*от 01.03.2024 года №183*

*Приложение № 4*

*к Решению Совета народных депутатов Ковалёвского сельского*

*поселения Лискинского муниципального района Воронежской области «О бюджете Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»*

*от 26.12.2023г. №177*

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам), группам видов расходов**

**классификации расходов бюджета Ковалёвского сельского поселения**

**Лискинского муниципального района Воронежской области**

**на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

| **Наименование** | Рз | Пр | ЦСР | ВР | Сумма (тыс.рублей) | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| **В С Е Г О** |  |  |  |  | **18202,0** | **18867,2** | **17072,9** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  |  |  | **6350,1** | **6795,5** | **6017,5** |
| **Функционирование высшего должностного лица местной администрации** | **01** | **02** |  |  | **1295,6** | **1346,0** | **1447,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 01 | 02 | 16 0 00 00000 |  | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| Подпрограмма «Функционирование высшего должностного лица местной администрации» | 01 | 02 | 16 1 00 00000 |  | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение функций высшего должностного лица местной администрации (выборные)» | 01 | 02 | 16 1 0100000 |  | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| Расходы на обеспечение функций высшего должностного лица местной администрации (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местных администраций) | 01 | 02 | 16 1 01 92021 | 100 | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| **Функционирование местной администрации** | **01** | **04** |  |  | **1751,5** | **2815,0** | **1881,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 01 | 04 | 16 0 00 00000 |  | 1751,5 | 2815,0 | 1881,0 |
| Подпрограмма «Управление в сфере функций органов местной администрации» | 01 | 04 | 16 2 00 00000 |  | 1610,5 | 2670,0 | 1736,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение функций органов местной администрации» | 01 | 04 | 16 2 01 00000 |  | 1610,5 | 2670,0 | 1736,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местной администрации (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местной администрации) | 01 | 04 | 16 2 01 92010 | 100 | 1173,5 | 1219,0 | 1268,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местной администрации (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 01 | 04 | 16 2 01 92010 | 200 | 433,8 | 441,0 | 458,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местной администрации (приобретение служебного автомобиля) (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)(средства областного бюджета) | 01 | 04 | 16 2 01 S9180 | 200 | 0,0 | 1000,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местной администрации (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 04 | 16 2 01 92010 | 800 | 3,2 | 10,0 | 10,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджета поселения» | 01 | 04 | 16 4 00 00000 |  | 141,0 | 145,0 | 145,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями» | 01 | 04 | 16 4 03 00000 |  | 141,0 | 145,0 | 145,0 |
| Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 01 | 04 | 16 4 03 98500 | 500 | 141,0 | 145,0 | 145,0 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 01 | 11 | 16 0 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджета поселения» | 01 | 11 | 16 4 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Основное мероприятие «Резервный фонд администрации Ковалёвского сельского поселения (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций)» | 01 | 11 | 16 4 01 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Резервный фонд местной (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 11 | 16 4 01 90570 | 800 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **3302,0** | **2633,5** | **2688,5** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 01 | 13 | 16 0 00 00000 |  | 3302,0 | 2633,5 | 2688,5 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации Муниципальной Программы» | 01 | 13 | 16 3 00 00000 |  | 3302,0 | 2633,5 | 2688,5 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений» | 01 | 13 | 16 3 01 00590 |  | 3093,2 | 2611,5 | 2666,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (Расходы на выплаты персоналу) | 01 | 13 | 16 3 01 00590 | 100 | 2401,5 | 2445,5 | 2493,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 01 | 13 | 16 3 01 00590 | 200 | 687,1 | 166,0 | 173,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 13 | 16 3 01 00590 | 800 | 4,6 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств поселения» | 01 | 13 | 16 3 01 00000 |  | 208,8 | 22,0 | 22,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 01 | 13 | 16 3 01 90200 | 200 | 206,8 | 20,0 | 20,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 13 | 16 3 01 90200 | 800 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| **Национальная оборона** | **02** |  |  |  | **136,0** | **149,8** | **163,8** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 02 | 03 | 16 0 00 00000 |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Подпрограмма «Финансовое обеспечение муниципальных образований Воронежской области для исполнения переданных полномочий» | 02 | 03 | 16 7 00 00000 |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Основное мероприятие «Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» | 02 | 03 | 16 7 01 00000 |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу) | 02 | 03 | 16 7 01 51180 | 100 | 122,8 | 122,8 | 122,8 |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 02 | 03 | 16 701 51180 | 200 | 13,2 | 27,0 | 41,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** |  |  |  | **996,0** | **827,0** | **859,0** |
| **Гражданская оборона** | **03** | **09** |  |  | **3,0** | **5,0** | **7,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 03 | 09 | 16 0 00 00000 |  | 3,0 | 5,0 | 7,0 |
| Подпрограмма «Защита населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение первичных мер пожарной безопасности» | 03 | 09 | 16 5 00 00000 |  | 3,0 | 5,0 | 7,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций» | 03 | 09 | 16 5 01 00000 |  | 3,0 | 5,0 | 7,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций(Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 03 | 09 | 16 5 01 91430 | 200 | 3,0 | 5,0 | 7,0 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного, характера, пожарная безопасность** | **03** | **10** |  |  | **844,0** | **635,0** | **660,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 03 | 10 | 16 0 00 00000 |  | 844,0 | 635,0 | 660,0 |
| Подпрограмма «Защита населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение первичных мер пожарной безопасности» | 03 | 10 | 16 5 00 00000 |  | 844,0 | 635,0 | 660,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций» | 03 | 10 | 16 5 01 00000 |  | 844,0 | 635,0 | 660,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций ( Предоставление субсидии бюджетным, автономным и иным некоммерческим некоммерческим организациям) | 03 | 10 | 16 5 01 91440 | 600 | 844,0 | 635,0 | 660,0 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **03** | **14** |  |  | **149,0** | **187,0** | **192,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 03 | 14 | 16 0 00 00000 |  | 149,0 | 187,0 | 192,0 |
| Подпрограмма «Защита населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение первичных мер пожарной безопасности» | 03 | 14 | 16 5 00 00000 |  | 149,0 | 187,0 | 192,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций» | 03 | 14 | 16 5 01 00000 |  | 149,0 | 187,0 | 192,0 |
| Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 03 | 14 | 16 5 01 91430 | 200 | 149,0 | 187,0 | 192,0 |
| **Национальная экономика** | **04** |  |  |  | **6272,1** | **6271,0** | **5956,0** |
| Дорожное хозяйство (Дорожные фонды) | **04** | **09** |  |  | **6031,1** | **6130,0** | **5765,0** |
| Муниципальная программа «Развитие транспортной системы» | 04 | 09 | 24 0 00 00000 |  | 6031,1 | 6130,0 | 5765,0 |
| Подпрограмма «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского сельского поселения» | 04 | 09 | 24 2 00 00000 |  | 6031,1 | 6130,0 | 5765,0 |
| Основное мероприятие «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского поселения» | 04 | 09 | 24 2 01 00000 |  | 6031,1 | 6130,0 | 5765,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 04 | 09 | 24 2 01 81290 | 200 | 1975,8 | 2566,4 | 2877,1 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) (средства областного бюджета) | 04 | 09 | 24 2 01 S8850 | 200 | 4051,2 | 3560,0 | 2885,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) (средства местного бюджета) софинансирование | 04 | 09 | 24 2 01 S8850 | 200 | 4,1 | 3,6 | 2,9 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | **04** | **12** |  |  | **241,0** | **141,0** | **191,0** |
| Муниципальная программа «Использование и охрана земель на территории Ковалёвского сельского поселения» | 04 | 12 | 05 0 00 00000 |  | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Подпрограмма «Использование и охрана земель на территории Ковалёвского сельского поселения» | 04 | 12 | 05 1 00 00000 |  | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Основное мероприятие «Повышение эффективности использования и охраны земель на территории поселения» | 04 | 12 | 05 1 01 00000 |  | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Мероприятия по повышению эффективности использования и охраны земель на территории поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 04 | 12 | 05 1 01 90390 | 200 | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Муниципальная программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 04 | 12 | 16 0 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджета поселения» | 04 | 12 | 16 4 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Основное мероприятие «Передача полномочий по заключенным соглашениям » | 04 | 12 | 16 4 03 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Расходы на осуществлении части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 04 | 12 | 16 4 03 98500 | 500 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Муниципальная Программа «Развитие территории поселения» | 04 | 12 | 19 0 00 00000 |  | 225,0 | 125,0 | 175,0 |
| Подпрограмма « Благоустройство мест массового отдыха» | 04 | 12 | 19 5 00 00000 |  | 150,0 | 50,0 | 100,0 |
| Основное мероприятие « Мероприятия по благоустройству сквера» | 04 | 12 | 19 5 01 0000 |  | 150,0 | 50,0 | 100,0 |
| Расходы на обустройство зон отдыха, спортивных и детских площадок на территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 04 | 12 | 19 5 01 90520 | 200 | 150,0 | 50,0 | 100,0 |
| Подпрограмма «Развитие градостроительной деятельности поселения» | 04 | 12 | 19 8 00 00000 |  | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| Основное мероприятие «Развитие градостроительной деятельности поселения » | 04 | 12 | 19 8 01 00000 |  | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| Мероприятия по развитию градостроительной деятельности (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 04 | 12 | 19 8 01 90850 | 200 | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  |  |  | **1449,9** | **2144,3** | **1220,8** |
| **Коммунальное хозяйство** | **05** | **02** |  |  | **81,1** | **0,0** | **0,0** |
| Муниципальная Программа «Развитие территории поселения» | 05 | 02 | 19 0 00 00000 |  | 81,1 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Реконструкция, ремонт сетей и объектов водоснабжения» | 05 | 02 | 19 7 00 00000 |  | 81,1 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Реализация функций в сфере обеспечения проведения ремонта сетей и объектов водоснабжения, расположенных на территории поселения» | 05 | 02 | 19 7 01 00000 |  | 36,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по реализации функций в сфере обеспечения проведения ремонта сетей и объектов водоснабжения, расположенных на территории поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 05 | 02 | 19 701 90500 | 200 | 36,1 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями» | 05 | 02 | 19 7 03 00000 |  | 45,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 05 | 02 | 19 703 98500 | 500 | 45,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **1368,8** | **2144,3** | **1220,8** |
| Муниципальная Программа «Развитие территории поселения» | 05 | 03 | 19 0 00 00000 |  | 1368,8 | 2144,3 | 1220,8 |
| Подпрограмма «Развитие сети уличного освещения» | 05 | 03 | 19 2 00 00000 |  | 624,0 | 639,0 | 652,0 |
| Основное мероприятие «Расходы по организации уличного освещения поселения» | 05 | 03 | 19 2 01 00000 |  | 624,0 | 639,0 | 652,0 |
| Расходы по организации уличного освещения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 05 | 03 | 19 2 01 90670 | 200 | 487,6 | 502,6 | 515,6 |
| Расходы по организации уличного освещения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства областного бюджета) | 05 | 03 | 19 2 01 S8670 | 200 | 124,0 | 124,0 | 124,0 |
| Расходы по организации уличного освещения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства местного бюджета) (софинансирование) | 05 | 03 | 19 2 01 S8670 | 200 | 12,4 | 12,4 | 12,4 |
| Подпрограмма «Благоустройство территории поселения» | 05 | 03 | 19 3 00 00000 |  | 481,3 | 1405,3 | 468,8 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории поселения, прочее благоустройство» | 05 | 03 | 19 3 01 00000 |  | 451,3 | 1405,3 | 418,8 |
| Расходы на реализацию природоохранных мероприятий (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 05 | 03 | 19 3 01 88050 | 200 | 180,0 | 0,0 | 100,0 |
| Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории поселения, прочее благоустройство (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 05 | 03 | 19 3 01 90800 | 200 | 271,3 | 1355,3 | 318,8 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по озеленению территории поселения» | 05 | 03 | 19 3 02 00000 |  | 30,0 | 50,0 | 50,0 |
| Мероприятия по озеленению территории поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 05 | 03 | 19 3 02 90700 | 200 | 30,0 | 50,0 | 50,0 |
| Подпрограмма «Содержание мест захоронения и ремонт военно-мемориальных объектов» | 05 | 03 | 19 4 00 00000 |  | 218,5 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения, расположенных на территории поселения, за счет средств местного бюджета» | 05 | 03 | 19 4 01 00000 |  | 55,0 | 50,0 | 50,0 |
| Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 05 | 03 | 19 4 01 90600 | 200 | 55,0 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов за счет средств местного бюджета и областного бюджета» | 05 | 03 | 19 4 02 00000 |  | 163,5 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд)(средства областного бюджета) | 05 | 03 | 19 4 02 S8530 | 200 | 143,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд)(средства местного бюджета) | 05 | 03 | 19 4 02 S8530 | 200 | 20,4 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Энергоэффективность и развитие энергетики » | 05 | 03 | 19 6 00 00000 |  | 45,0 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие « Мероприятия по повышению энергетической эффективности и сокращению энергетических издержек» | 05 | 03 | 19 6 01 00000 |  | 45,0 | 50,0 | 50,0 |
| Расходы на повышение энергетической эффективности и сокращение энергетических издержек (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 05 | 03 | 19 6 01 91220 | 200 | 45,0 | 50,0 | 50,0 |
| **Культура, кинематография** | **08** |  |  |  | **2156,2** | **2323,6** | **2488,8** |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Муниципальная Программа «Развитие и сохранение культуры Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области» | 08 | 01 | 11 0 00 00000 |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Подпрограмма «Организация досуга и обеспечение жителей поселения услугами организации культуры» | 08 | 01 | 11 1 00 00000 |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений» | 08 | 01 | 11 1 01 00000 |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказании услуг) муниципальных казенных учреждений (Расходы на оплату труда) | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 100 | 1637,1 | 1784,4 | 1936,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказании услуг) муниципальных казенных учреждений (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 200 | 519,1 | 539,2 | 552,7 |
| **Социальная политика** | **10** |  |  |  | **496,7** | **0,0** | **0,0** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 |  |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 10 | 01 | 16 0 00 00000 |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Социальная поддержка граждан» | 10 | 01 | 16 6 00 00000 |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Доплаты к пенсиям муниципальных служащих» | 10 | 01 | 16 6 01 00000 |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на доплаты к пенсиям муниципальных служащих местной администрации (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 01 | 16 6 01 90470 | 300 | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** |  |  |  | **344,0** | **355,0** | **366,0** |
| **Физическая культура** | **11** | **01** |  |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 11 | 01 | 16 0 00 00000 |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта» | 11 | 01 | 16 6 00 00000 |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия в области физической культуры» | 11 | 01 | 16 6 01 00000 |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Мероприятия на обеспечение развития на территории поселения физической культуры и массового спорта (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства областного бюджета) | 11 | 01 | 16 6 01 S8790 | 200 | 174,0 | 174,0 | 174,0 |
| Мероприятия на обеспечение развития на территории поселения физической культуры и массового спорта (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства местного бюджета) | 11 | 01 | 16 6 01 S8790 | 200 | 150,0 | 156,0 | 162,0 |
| Мероприятия на обеспечение развития на территории поселения физической культуры и массового спорта (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 11 | 01 | 16 6 01 90410 | 200 | 20,0 | 25,0 | 30,0 |
| **Обслуживание государственного (муниципального) долга** | **13** |  |  |  | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| **Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга** | **13** | **01** |  |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 13 | 01 | 16 0 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджета поселения» | 13 | 01 | 16 4 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Основное мероприятие «Процентные платежи по муниципальному долгу поселения» | 13 | 01 | 16 4 02 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу (Обслуживание государственного и муниципального долга) | 13 | 01 | 16 4 02 97880 | 700 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |

*Приложение №5*

*к Решению Совета народных депутатов*

*Ковалёвского сельского поселения*

*Лискинского муниципального района*

*Воронежской области*

*от 01.03.2024 года №183*

*Приложение № 5*

*к Решению Совета народных депутатов Ковалёвского сельского*

*поселения Лискинского муниципального района Воронежской области «О бюджете Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»*

*от 26.12.2023г. №177*

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям**

**(муниципальным программам),**

**группам видов расходов, разделам, подразделам**

**классификации расходов бюджета Ковалёвского сельского поселения**

**Лискинского муниципального района Воронежской области**

**на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

| Наименование | ЦСР | ВР | Рз | Пр | Сумма  ( тыс. рублей) | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| **В С Е Г О** |  |  |  |  | **18202,0** | **18867,2** | **17072,9** |
| **1. Муниципальная Программа «Развитие и сохранение культуры Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области»** | **11 0 00 00000** |  |  |  | **2156,2** | **2323,6** | **2488,8** |
| 1.1.Подпрограмма «Организация досуга и обеспечение жителей поселения услугами организации культуры» | 11 1 00 00000 |  |  |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений» | 11 1 01 00000 |  |  |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений (Расходы на оплату труда) | 11 1 01 00590 | 100 | 08 | 01 | 1637,1 | 1784,4 | 1936,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности(оказание услуг) муниципальных казенных учреждений (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 11 1 01 00590 | 200 | 08 | 01 | 519,1 | 539,2 | 552,7 |
| **2. Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество»** | **16 0 00 00000** |  |  |  | **8324,8** | **8129,3** | **7408,3** |
| 2.1.Подпрограмма «Функционирование высшего должностного лица местной администрации» | 16 1 00 00000 |  |  |  | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение функций высшего должностного лица местной администрации (выборные) | 16 1 01 00000 |  |  |  | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| Расходы на обеспечение высшего должностного лица местной администрации (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местных администраций) | 16 1 01 92021 | 100 | 01 | 02 | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| 2.2.Подпрограмма «Управление в сфере функций органов местной администрации» | 16 2 00 00000 |  |  |  | 1610,5 | 2670,0 | 1736,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение функций органов местной администрации» | 16 2 01 00000 |  |  |  | 1610,5 | 2670,0 | 1736,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местных администраций (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местных администраций) | 16 2 01 92010 | 100 | 01 | 04 | 1173,5 | 1219,0 | 1268,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местных администраций (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 16 2 01 92010 | 200 | 01 | 04 | 433,8 | 441,0 | 458,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местной администрации (приобретение служебного автомобиля) (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) (средства областного бюджета) | 16 2 01 S9180 | 200 | 01 | 04 | 0,0 | 1000,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местных администраций (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 16 2 01 92010 | 800 | 01 | 04 | 3,2 | 10,0 | 10,0 |
| 2.3.Подпрограмма «Обеспечение реализации Муниципальной Программы» | 16 3 00 00000 |  |  |  | 3302,0 | 2633,5 | 2688,5 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений | 16 3 01 00000 |  |  |  | 3093,2 | 2611,5 | 2666,5 |
| Выполнение других расходных обязательств (Расходы на выплаты персоналу) | 16 3 01 00590 | 100 | 01 | 13 | 2401,5 | 2445,5 | 2493,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 16 3 01 00590 | 200 | 01 | 13 | 687,1 | 166,0 | 173,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений ( Иные бюджетные ассигнования ) | 16 3 01 00590 | 800 | 01 | 13 | 4,6 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств поселения» | 16 3 01 00000 |  |  |  | 208,8 | 22,0 | 22,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 16 3 01 90200 | 200 | 01 | 13 | 206,8 | 20,0 | 20,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные бюджетные ассигнования) | 16 3 01 90200 | 800 | 01 | 13 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| 2.4.Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджета поселения» | 16 4 00 00000 |  |  |  | 144,0 | 148,0 | 148,0 |
| Основное мероприятие «Резервный фонд администрации Ковалёвского сельского поселения (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций)» | 16 4 01 00000 |  |  |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Резервный фонд местной администрации (Иные бюджетные ассигнования) | 16 4 01 90570 | 800 | 01 | 11 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Основное мероприятие «Процентные платежи по муниципальному долгу поселения» | 16 4 02 00000 |  |  |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу (Обслуживание государственного и муниципального долга) | 16 4 02 97880 | 700 | 13 | 01 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Основное мероприятие«Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями » | 16 4 03 00000 |  |  |  | 142,0 | 146,0 | 146,0 |
| Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 16 4 03 98500 | 500 | 01 | 04 | 141,0 | 145,0 | 145,0 |
| Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 16 4 03 98500 | 500 | 04 | 12 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 2.5.Подпрограмма «Защита населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение первичных мер пожарной безопасности» | 16 5 00 00000 |  |  |  | 996,0 | 827,0 | 859,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятие в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций » | 16 5 01 00000 |  |  |  | 996,0 | 827,0 | 859,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 16 5 01 91430 | 200 | 03 | 09 | 3,0 | 5,0 | 7,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций (Предоставление субсидий бюджетным, автономным и иным некоммерческим организациям) | 16 5 01 91440 | 600 | 03 | 10 | 844,0 | 635,0 | 660,0 |
| Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 16 5 01 91430 | 200 | 03 | 14 | 149,0 | 187,0 | 192,0 |
| 2.6.Подпрограмма «Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта» | 16 6 00 00000 |  |  |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия в области физической культуры» | 16 6 01 00000 |  |  |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Мероприятия на обеспечение развития на территории поселения физической культуры и массового спорта (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд)(средства областного бюджета) | 16 6 01 S8790 | 200 | 11 | 01 | 174,0 | 174,0 | 174,0 |
| Мероприятия на обеспечение развития на территории поселения физической культуры и массового спорта (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд)(средства местного бюджета) софинансирование | 16 6 01 S8790 | 200 | 11 | 01 | 150,0 | 156,0 | 162,0 |
| Мероприятия на обеспечение развития на территории поселения физической культуры и массового спорта (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 16 6 01 90410 | 200 | 11 | 01 | 20,0 | 25,0 | 30,0 |
| 2.7.Подпрограмма «Финансовое обеспечение муниципальных образований Воронежской области для исполнения переданных полномочий» | 16 7 00 00000 |  |  |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Основное мероприятие «Осуществление первичного воинского учета на территориях, где осуществляют военные комиссары» | 16 7 01 00000 |  |  |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу) | 16 7 01 51180 | 100 | 02 | 03 | 122,8 | 122,8 | 122,8 |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 16 7 01 51180 | 200 | 02 | 03 | 13,2 | 27,0 | 41,0 |
| 2.8.Подпрограмма «Социальная поддержка граждан» | 16 8 00 00000 |  |  |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Доплаты к пенсиям муниципальных служащих» | 16 8 01 00000 |  |  |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на доплаты к пенсиям муниципальных служащих местной администрации (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 16 8 01 90470 | 300 | 10 | 01 | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| **3. Муниципальная Программа «Развитие территории поселения»** | **19 0 00 00000** |  |  |  | **1674,9** | **2269,3** | **1395,8** |
| 3.1.Подпрограмма «Развитие сети уличного освещения» | 19 2 00 00000 |  |  |  | 624,0 | 639,0 | 652,0 |
| Основное мероприятие Расходы по организации уличного освещения поселения» | 19 2 01 00000 |  |  |  | 624,0 | 639,0 | 652,0 |
| Расходы по организации уличного освещения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 2 01 90670 | 200 | 05 | 03 | 487,6 | 502,6 | 515,6 |
| Расходы по организации уличного освещения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд)(средства областного бюджета) | 19 2 01 S8670 | 200 | 05 | 03 | 124,0 | 124,0 | 124,0 |
| Расходы по организации уличного освещения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства местного бюджета) софинансирование | 19 2 01 S8670 | 200 | 05 | 03 | 12,4 | 12,4 | 12,4 |
| 3.2.Подпрограмма «Благоустройство территории поселения» | 19 3 00 00000 |  |  |  | 481,3 | 1405,3 | 468,8 |
| Основное мероприятие «Мероприятие по ликвидации несанкционированных свалок, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории поселения, прочее благоустройство» | 19 3 01 00000 |  |  |  | 451,3 | 1355,3 | 418,8 |
| Расходы на реализацию природоохранных мероприятий (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 3 01 88050 | 200 | 05 | 03 | 180,0 | 0,0 | 100,0 |
| Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории поселения, прочее благоустройство (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 3 01 90800 | 200 | 05 | 03 | 271,3 | 1355,3 | 318,8 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по озеленению территории поселения» | 19 3 02 00000 |  |  |  | 30,0 | 50,0 | 50,0 |
| Мероприятия по озеленению территории поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 3 02 90700 | 200 | 05 | 03 | 30,0 | 50,0 | 50,0 |
| 3.3.Подпрограмма «Содержание мест захоронения и ремонт военно-мемориальных объектов» | 19 4 00 00000 |  |  |  | 218,5 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения, расположенных на территории поселения, за счет средств местного бюджета» | 19 4 01 00000 |  |  |  | 55,0 | 50,0 | 50,0 |
| Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 4 01 90600 | 200 | 05 | 03 | 55,0 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов за счет средств местного бюджета и областного бюджета» | 19 4 02 00000 |  |  |  | 163,5 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд)(средства областного бюджета) | 19 4 02 S8530 | 200 | 05 | 03 | 143,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд)(средства местного бюджета) | 19 4 02 S8530 | 200 | 05 | 03 | 20,4 | 0,0 | 0,0 |
| 3.4.Подпрограмма «Благоустройство мест массового отдыха поселения» | 19 5 00 00000 |  |  |  | 150,0 | 50,0 | 100,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по благоустройству сквера» | 19 5 01 00000 |  |  |  | 150,0 | 50,0 | 100,0 |
| Расходы на обустройство зон отдыха, спортивных и детских площадок на территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 5 01 90520 | 200 | 04 | 12 | 150,0 | 50,0 | 100,0 |
| 3.5. Подпрограмма «Энергоэффективность и развитие энергетики » | 19 6 00 00000 |  |  |  | 45,0 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по повышению энергетической эффективности и сокращению энергетических издержек» | 19 6 01 00000 |  |  |  | 45,0 | 50,0 | 50,0 |
| Расходы на повышение энергетической эффективности и сокращение энергетических издержек (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 6 01 91220 | 200 | 05 | 03 | 45,0 | 50,0 | 50,0 |
| 3.6.Подпрограмма «Реконструкция, ремонт сетей и объектов водоснабжения» | 19 7 00 00000 |  |  |  | 81,1 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие « Реализация функций в сфере обеспечения проведения ремонта сетей и объектов водоснабжения, расположенных на территории поселения» | 19 7 01 00000 |  |  |  | 36,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятие по реализации функций в сфере обеспечения проведения ремонта сетей и объектов водоснабжения, расположенных на территории поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 7 01 90500 | 200 | 05 | 02 | 36,1 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями» | 19 7 03 00000 |  |  |  | 45,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 19 7 03 98500 | 200 | 05 | 02 | 45,0 | 0,0 | 0,0 |
| 3.7.Подпрограмма «Развитие градостроительной деятельности поселения» | 19 8 00 00000 |  |  |  | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| Основное мероприятие «Развитие градостроительной деятельности поселения» | 19 8 01 00000 |  |  |  | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| Мероприятия по развитию градостроительной деятельности (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 8 01 90850 | 200 | 04 | 12 | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| **4. Муниципальная программа «Использование и охрана земель на территории Ковалёвского сельского поселения»** | **05 0 00 00000** |  |  |  | **15,0** | **15,0** | **15,0** |
| 4.1.Подпрограмма «Использование и охрана земель на территории Ковалёвского сельского поселения» | 05 100 00000 |  |  |  | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Основное мероприятие «Повышение эффективности использования и охраны земель на территории поселения» | 05 1 01 00000 |  |  |  | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Мероприятия по повышению эффективности использования и охраны земель на территории поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 05 1 01 90390 | 200 | 04 | 12 | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| **5. Муниципальная Программа «Развитие транспортной системы»** | **24 2 00 00000** |  |  |  | **6031,1** | **6130,0** | **5765,0** |
| 5.2.Подпрограмма «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского сельского поселения» | 24 2 00 00000 |  |  |  | 6031,1 | 6130,0 | 5765,0 |
| Основное мероприятие« Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского сельского поселения » | 24 2 01 00000 |  |  |  | 6031,1 | 6130,0 | 5765,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского сельского поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства местного бюджета) | 24 2 01 81290 | 200 | 04 | 09 | 1975,8 | 2566,4 | 2877,1 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) (средства областного бюджета) | 24 2 01 S8850 | 200 | 04 | 09 | 4051,2 | 3560,0 | 2885,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) (средства местного бюджета) софинансирование | 24 2 01 S8850 | 200 | 04 | 09 | 4,1 | 3,6 | 2,9 |

*Приложение №6*

*к Решению Совета народных депутатов*

*Ковалёвского сельского поселения*

*Лискинского муниципального района*

*Воронежской области*

*от 01.03.2024 года №183*

*Приложение № 6*

*к Решению Совета народных депутатов Ковалёвского сельского*

*поселения Лискинского муниципального района Воронежской области «О бюджете Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»*

*от 26.12.2023г. №177*

**Дорожный фонд Ковалёвского сельского поселения**

**Лискинского муниципального района Воронежской области**

**на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

| Наименование | Сумма (тыс.рублей) | | |
| --- | --- | --- | --- |
| 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Дорожный фонд Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области** | **6031,1** | **6130,0** | **5765,0** |
| в том числе:  Муниципальная программа Ковалёвского сельского поселения «Развитие транспортной системы» | 6031,1 | 6130,0 | 5765,0 |
| Подпрограмма «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского сельского поселения» | 6031,1 | 6130,0 | 5765,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского сельского поселения (средства дорожного фонда) | 1979,9 | 2570,0 | 2880,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского сельского поселения (средства областного бюджета) | 4051,2 | 3560,0 | 2885,0 |

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**КОВАЛЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ**

от 25 марта 2024 г. № 184

с. Ковалёво

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Ковалёвском сельском поселении Лискинского муниципального района Воронежской области

В соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document?id=12038258&sub=0) Российской Федерации, [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=86367&sub=0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом](http://internet.garant.ru/document?id=18013073&sub=1000) Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Ковалёвском сельском поселении Лискинского муниципального района Воронежской области согласно [приложению](#sub_1000).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ковалёвский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Председатель Совета народных

депутатов Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области С.Н. Рубанова

Глава Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области Е.К. Гайдук

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета народных депутатов

Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области от 25.03.2024 № 184

# Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Ковалёвском сельском поселении Лискинского муниципального района Воронежской области

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний в Ковалёвском сельском поселении Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – Селявинское сельское поселение) по проекту [генерального плана](http://internet.garant.ru/document?id=18026172&sub=1000) Ковалёвского сельского поселения (далее - генеральный план), проекту [правил](http://internet.garant.ru/document?id=18029630&sub=100000) землепользования и застройки Ковалёвского сельского поселения (далее - правила землепользования и застройки), проекту [правил](http://internet.garant.ru/document?id=18024013&sub=1000) благоустройства территорий Ковалёвского сельского поселения (далее - правила благоустройства территорий), проектам планировки территории Ковалёвского сельского поселения (далее - проекты планировки территории), проектам межевания территории Ковалёвского сельского поселения (далее - проекты межевания территории), проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - публичные слушания) в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document?id=12038258&sub=0) Российской Федерации, [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=86367&sub=0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Публичные слушания организуются и проводятся в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства.

2. **Принципы организации и проведения публичных слушаний**

2.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляются исходя из следующих принципов:

- заблаговременного оповещения жителей Ковалёвского сельского поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

- заблаговременного ознакомления жителей Ковалёвского сельского поселения с проектом муниципального правового акта;

- полноты, достоверности и доступности информации о проекте муниципального правового акта, замечаниях и предложениях, высказанных в ходе публичных слушаний, а также о результатах публичных слушаний;

- равенства прав всех жителей Ковалёвского сельского поселения на участие в публичных слушаниях, включая право на изложение в ходе публичных слушаний замечаний и предложений;

- равного доступа к проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях, всех участников публичных слушаний;

- учета замечаний и предложений, высказанных жителями в ходе публичных слушаний;

- обязательности опубликования результатов публичных слушаний.

3. **Вопросы, выносимые на публичные слушания**

3.1. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

- проект [генерального плана](http://internet.garant.ru/document?id=18026172&sub=1000), проекты изменений в него;

- проект [правил](http://internet.garant.ru/document?id=18029630&sub=100000) землепользования и застройки, проекты изменений в них;

- проекты планировки территории, проекты изменений в них;

- проекты межевания территории, проекты изменений в них;

- проект [правил](http://internet.garant.ru/document?id=18024013&sub=1000) благоустройства территорий, проекты изменений в них;

- проекты решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- проекты решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.2. Публичные слушания по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, не проводятся в случаях, предусмотренных [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document?id=12038258&sub=0) Российской Федерации.

4. **Участники публичных слушаний**

4.1. Участниками публичных слушаний по проекту [генерального плана](http://internet.garant.ru/document?id=18026172&sub=1000), проекту [правил](http://internet.garant.ru/document?id=18029630&sub=100000) землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проекту [правил](http://internet.garant.ru/document?id=18024013&sub=1000) благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

4.2. Участниками публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а в случае, предусмотренном [частью 3 статьи 39](http://internet.garant.ru/document?id=12038258&sub=3903) Градостроительного кодекса Российской Федерации, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов.

5. **Информация об уполномоченном органе на организацию и проведение публичных слушаний**

5.1. Органом, ответственным за организацию и проведение публичных слушаний, является рабочий орган:

а) по вопросам градостроительной деятельности (за исключением случая, установленного под[пунктом «б» настоящего пункта](http://internet.garant.ru/#/document/46427136/entry/12)) - комиссия по землепользованию и застройке Ковалёвского сельского поселения;

б) по проекту [правил](http://internet.garant.ru/#/document/18124013/entry/1000) благоустройства территорий, проектам изменений в них - специально создаваемая комиссия.

5.2. Состав и порядок деятельности комиссии по землепользованию и застройке Ковалёвского сельского поселения утверждается постановлением администрации Ковалёвского сельского поселения.

Состав и порядок деятельности специально создаваемой комиссии для организации и проведения публичных слушаний по проекту [Правил](http://internet.garant.ru/#/document/18124013/entry/1000) благоустройства территорий определяется постановлением администрации Ковалёвского сельского поселения о проведении публичных слушаний.

# 6. Порядок организации публичных слушаний

6.1. Публичные слушания проводятся по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, и назначаются постановлением администрации Ковалёвского сельского поселения, главы Ковалёвского сельского поселения (далее – постановление о проведении публичных слушаний), подлежащим обязательному опубликованию.

6.2. В постановлении о проведении публичных слушаний указывается дата, время, место их проведения, формулировка выносимого на публичные слушания вопроса.

6.3. К постановлению о проведении публичных слушаний прилагается оповещение о начале публичных слушаний, содержащее:

- информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, перечень информационных материалов к такому проекту;

- информацию о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях;

- информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;

- информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

- информацию об официальном сайте, на котором будут размещены проект и информационные материалы к нему;

- информацию о дате, времени и месте проведения собрания участников публичных слушаний;

- состав рабочей группы, ответственного за проведение публичных слушаний (далее - организатор публичных слушаний), порядок его работы, а также информацию о месте его нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций).

6.4. Форма оповещения о начале публичных слушаний установлена [приложением  1](#sub_1001) к настоящему Положению.

7. **Опубликование правовых актов о проведении публичных слушаний, размещение на сайте проектов правовых актов по вопросам, выносимым на публичные слушания, проведение экспозиции**

7.1. Постановление о проведении публичных слушаний вместе с прилагаемым оповещением о начале публичных слушаний должны быть опубликованы в средствах массовой информации Ковалёвского сельского поселения не позднее, чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте администрации Ковалёвского сельского поселения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

7.2. Проекты правовых актов по вопросам, выносимым на публичные слушания, размещаются на официальном сайте администрации Ковалёвского сельского поселения в сети Интернет (<https://kovalyovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru>).

7.3. В течение всего периода размещения на официальном сайте проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему проводятся экспозиция или экспозиции такого проекта.

7.4. На экспозиции должны быть представлены:

- проект, рассматриваемый на публичных слушаниях;

- копии согласований проекта, полученные в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области;

- копия оповещения о начале публичных слушаний по проекту;

- иные информационные и демонстрационные материалы в целях информирования граждан по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях.

7.5. В ходе работы экспозиции организуется консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется представителями организатора публичных слушаний и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, в установленном порядке.

8. **Подготовка к проведению публичных слушаний**

8.1. Организатор публичных слушаний на основании постановления о назначении публичных слушаний:

1) утверждает темы докладов и определяет докладчиков;

2) готовит информационные материалы проектов и размещает их для публичного обозрения, оформляет протокол публичных слушаний, подготавливает заключение о результатах публичных слушаний;

3) обеспечивает подготовку помещений для проведения публичных слушаний;

4) готовит и организует публикацию оповещения в составе решения органа местного самоуправления о начале публичных слушаний;

5) оповещает население Ковалёвского сельского поселения через средства массовой информации и иными способами о проведении публичных слушаний;

6) приглашает в необходимых случаях для участия в публичных слушаниях экспертов, специалистов;

7) проводит запись лиц, принимающих участие в публичных слушаниях, объявляет им время, установленное для выступления;

8) осуществляет иные подготовительные мероприятия, предусмотренные положениями [Градостроительного кодекса](http://internet.garant.ru/document?id=12038258&sub=0) Российской Федерации.

# 9. Порядок проведения публичных слушаний

9.1. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале публичных слушаний;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

10. **Срок проведения публичных слушаний**

10.1. Срокпроведенияпубличныхслушанийпо проекту [Правил](http://internet.garant.ru/#/document/18124013/entry/1000) благоустройства территорий, проектам изменений в них со дня опубликования постановления администрации Ковалёвского сельского поселения о проведении публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

10.2. Срок проведения публичных слушаний по проекту [генерального плана](http://internet.garant.ru/document?id=18026172&sub=1000), проектам изменений в него со дня оповещения жителей Ковалёвского сельского поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

10.3. Продолжительность публичных слушаний по проекту [правил](http://internet.garant.ru/document?id=18029630&sub=100000) землепользования и застройки, проектам изменений в него составляет не менее одного месяца и не более трех месяцев со дня опубликования такого проекта.

В случае подготовки изменений в [правила](http://internet.garant.ru/document?id=18029630&sub=100000) землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения публичных слушаний не может быть более чем один месяц.

10.4. Срок рассмотрения на публичных слушаниях проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства со дня оповещения жителей Ковалёвского сельского поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

10.5. Срок рассмотрения на публичных слушаниях проектов планировки территории, проектов межевания территории, проектов изменений в них со дня оповещения жителей Ковалёвского сельского поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

11. **Предложения и замечания к проекту, выносимому на публичные слушания**

11.1. В течение всего периода размещения на официальном сайте проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта участники публичных слушаний прошедшие в соответствии с [пунктом](https://selyavinskoe.ru/documents/decision/detail.php?id=1205907#sub_28)12.1 настоящего Положения идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) посредством официального сайта;

2) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

3) в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора публичных слушаний;

4) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Форма книги учета посетителей экспозиции установлена [приложением  2](https://selyavinskoe.ru/documents/decision/detail.php?id=1205907#sub_1002) к настоящему Положению.

11.2. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с пунктом 11.1 настоящего Положения, подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором публичных слушаний, за исключением случая выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

12. **Требования к участникам публичных слушаний**

12.1. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации), согласие на обработку персональных данных - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

12.2. Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=12048567&sub=0) от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

13. **Порядок проведения публичных слушаний**

13.1. Публичные слушания открывает председатель рабочей группы (далее - председательствующий).

13.2. Председательствующий информирует о порядке проведения публичных слушаний, объявляет о вопросе, вынесенном на публичные слушания.

13.3. После выступления председательствующего слово предоставляется выступающим. Время одного выступления не должно превышать 10 минут. В исключительных случаях по решению председательствующего время выступления может быть продлено.

13.4. Выступающий вправе передать председательствующему письменный текст своего выступления, а также материалы для обоснования своих замечаний и предложений.

13.5. По окончании выступлений председательствующий подводит предварительный итог публичных слушаний.

13.6. Ход публичных слушаний и выступления протоколируются. К протоколу прилагаются письменные предложения и замечания заинтересованных лиц.

14. **Протокол публичных слушаний**

14.1. Организатор публичных слушаний в течение 10 рабочих дней со дня проведения публичных слушаний подготавливает и оформляет протокол публичных слушаний по форме согласно [приложению  3](#sub_1003) к настоящему Положению, в котором указываются:

1) дата оформления протокола публичных слушаний;

2) информация об организаторе публичных слушаний;

3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний, дата и источник его опубликования;

4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся публичные слушания;

5) все предложения и замечания участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний.

14.2. К протоколу публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), год рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

14.3. Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

15. **Заключение о результатах публичных слушаний**

15.1. В заключении о результатах публичных слушаний указываются:

1) дата оформления заключения о результатах публичных слушаний;

2) наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях;

3) реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний;

4) содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;

5) аргументированные рекомендации Организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний.

15.2. Заключение о результатах публичных слушаний подготавливается Организатором публичных слушаний в течение 14 рабочих дней по форме согласно [приложению  4](#sub_1004) к настоящему Положению. В заключении отражаются выраженные позиции жителей Ковалёвского сельского поселения и свои рекомендации, сформулированные по результатам публичных слушаний, включая мотивированное обоснование указанных рекомендаций.

15.3. Заключение о результатах публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов, иной официальной информации, в том числе посредством их размещения на официальном сайте.

15.4. Заключение о результатах публичных слушаний, протокол публичных слушаний и материалы, собранные в ходе подготовки и проведения публичных слушаний, хранятся в администрации Ковалёвского сельского поселения.

15.5. Результаты публичных слушаний, изложенные в заключении, принимаются во внимание при принятии уполномоченными органом местного самоуправления, исполнительным органом государственной власти решения по вопросам, которые были предметом обсуждения на публичных слушаниях.

Приложение 1

к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных нормативных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности в Ковалёвском сельском поселении Лискинского муниципального района Воронежской области

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

1. На публичные слушания, проводимые в срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., выносится проект

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

(наименование нормативного правового акта,

и следующие информационный материалы к проекту:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(перечень информационных материалов к проекту)

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

2. На период проведения публичных слушаний открывается экспозиция по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях, и информационным материалам к нему, по адресу:

(местонахождение экспозиции/экспозиций)

3. Экспозиция проекта открыта с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

(дата открытия экспозиции) (дата закрытия экспозиции)

4. Время работы экспозиции: с 00.00 ч. до 00.00 ч.

5. Во время работы экспозиции представителями администрации и (или) разработчика проекта осуществляется консультирование посетителей экспозиции по теме публичных слушаний.

6. Дни и время осуществления консультирования: \_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_г., \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_г. с 00.00 ч. до 00.00 ч.

7. Участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаний, и информационных материалов к нему:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

3) посредством записи в книге учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

8. Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, информация о дате, времени и месте проведения собрания участников публичных слушаний размещены на официальном сайте администрации Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуницикационной сети «Интернет».

9. Собрание участников публичных слушаний состоится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. в 00.00 ч. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проведения собрания)

10. Время начала регистрации участников: 00.00 ч.

Приложение 2

к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных нормативных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности в Ковалёвском сельском поселении Лискинского муниципального района Воронежской области

КНИГА УЧЕТА ПОСЕТИТЕЛЕЙ ЭКСПОЗИЦИИ

|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. - "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  (даты проведения экспозиции) |  |

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

(наименование проекта муниципального правового акта)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата и время внесения данных, порядковый номер | Сведения о лицах - посетителях экспозиции  (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц;  наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя - для юридических лиц)  (обязательны для заполнения) | Сведения о земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства (для правообладателей соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства) | Информация о замечаниях и предложениях к проекту |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

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

(наименование должности и подпись лица,

ответственного за ведение книги учета посетителей экспозиции)

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

(ФИО и подпись председателя рабочей группы)

Приложение 3

к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных нормативных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности в Ковалёвском сельском поселении Лискинского муниципального района Воронежской области

ПРОТОКОЛ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

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

(наименование проекта нормативного правового акта)

|  |  |
| --- | --- |
| Организатор публичных слушаний: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место проведения публичных слушаний:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата проведения: \_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_г. |  |
| Председатель – И.О. Фамилия, должность  (Председательствующий)  Секретарь – И.О. Фамилия, должность  Докладчик: И.О. Фамилия, должность |  |
|  |  |
| Присутствовали: \_\_ участника публичных слушаний (список прилагается)  Оповещение о проведении публичных слушаний по проекту:  официально опубликовано в газете «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ №\_\_\_, и размещено на официальном сайте администрации Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области: <https://kovalyovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru> \_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г. |  |

На период проведения публичных слушаний с \_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_г. по \_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_г. была открыта экспозиция по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях, и информационным материалам к нему, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Количество записей в книге учета посетителей и записи предложений и замечаний при проведении экспозиции: \_\_\_, из них предложений - \_\_\_;

замечаний - \_\_\_.

Слушали: (ФИО, должность), краткое содержание выступления.

За время проведения публичных слушаний поступило \_\_\_обращений:  
- гр. (ФИО), проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, краткое содержание обращения.

Во время проведения собрания участников публичных слушаний поступило: замечаний \_\_\_\_; предложений\_\_\_\_.

Предложения и замечания участников публичных слушаний, поступившие по обсуждаемому проекту:

1) в период работы экспозиции поступило: предложений -\_\_\_; замечаний- \_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п.п. | Фамилия, имя, отчество | Предложение/замечание |
| 1 |  |  |

2) во время проведения собрания участников публичных слушаний предложений и замечаний в устной форме поступило: предложений \_\_\_; замечаний-\_\_\_;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п.п. | Фамилия, имя, отчество | Предложение/замечание |
| 1 |  |  |

3) во время проведения собрания участников публичных слушаний предложений и замечаний в письменной форме поступило: предложений -\_\_\_; замечаний-\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п.п. | Фамилия, имя, отчество | Предложение/замечание |
| 1 |  |  |

4) за период проведения публичных слушаний в предложений и замечаний в письменной форме поступило:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п.п. | Фамилия, имя, отчество | Предложение/замечание |
| 1 |  |  |

**Выводы по результатам публичных слушаний:**

1. По итогам проведения публичных слушаний по проекту и информационным материалам к нему считать публичные слушания состоявшимися.
2. Одобрить *(отклонить)* проект *(указать наименование нормативного правового акта).*

Председатель публичных слушаний И.О. Фамилия

Секретарь публичных слушаний И.О. Фамилия

Приложение к протоколу

публичных слушаний

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Список граждан, принявших участие в публичных слушаниях

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Адрес места жительства |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 4

к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных нормативных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности в Ковалёвском сельском поселении Лискинского муниципального района Воронежской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

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

(наименование проекта нормативного правового акта)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  (дата оформления заключения) | №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Собрание участников публичных слушаний проведено \_\_.\_\_\_.\_\_\_\_г. в 00.00 часов по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В собрании приняло участие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_участника.

Составлен протокол публичных слушаний от \_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_.

За время проведения публичных слушаний от участников публичных слушаний поступили предложения и замечания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предложения | Замечания | Количество | Аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний |
|  |  |  |  |

**Выводы по результатам публичных слушаний:**

1. Считать публичные слушания состоявшимися.
2. Одобрить *(отклонить)* проект *(указать наименование муниципального нормативного правового акта).*
3. Опубликовать настоящее заключение в газете «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» и разместить на официальном сайте администрации Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель публичных слушаний И.О. Фамилия

Секретарь публичных слушаний И.О. Фамилия

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**КОВАЛЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ**

От «25» марта 2024 г. № 185

с. Ковалёво

|  |
| --- |
| О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 26.04.2016 № 51 «Об утверждении Соглашения между Ковалёвским сельским поселением и Лискинским муниципальным районом Воронежской области о передаче осуществления отдельных полномочий» |

В соответствие с ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 «131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», Совет народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района

**р е ш и л:**

1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 26.01.2016 № 51 «Об утверждении Соглашения между Ковалёвским сельским поселением и Лискинским муниципальным районом Воронежской области о передаче осуществления отдельных полномочий», изложив приложение к данному решению в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Ковалёвсктй муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета

народных депутатов С.Н.Рубанова

Глава Ковалёвского

сельского поселения Е.К.Гайдук

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

от «25» марта 2024 г. № 185

«Приложение

к решению Совета народных депутатов

Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

от 26.01.2016 № 51»

ЛИМИТЫ

бюджетных обязательств по передаче полномочий администрацией Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области администрации Лискинского муниципального района Воронежской области по градостроительной деятельности на 2024год и плановый период 2025года

тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование поселения | 2024год | 2025год |
| Ковалёвское сельское поселение | 58 | 60 |
| итого | 58 | 60 |

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**КОВАЛЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ**

От «25» марта 2024 г. № 186

с. Ковалёво

|  |
| --- |
| О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 26.10.2016 № 73 «Об утверждении Соглашения между Ковалёвским сельским поселением и Лискинским муниципальным районом Воронежской области о передаче осуществления отдельных полномочий» |

В соответствие с ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 «131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», Совет народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района

**р е ш и л:**

1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 26.10.2016 № 73 «Об утверждении Соглашений между Ковалёвским сельским поселением и Лискинским муниципальным районом Воронежской области о передаче осуществления отдельных полномочий», изложив приложение к данному решению в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Ковалёвсктй муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета

народных депутатов С.Н.Рубанова

Глава Ковалёвского

сельского поселения Е.К.Гайдук

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

от «25» марта 2024 г. № 186

«Приложение

к решению Совета народных депутатов

Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

от 26.10.2016 № 73»

ЛИМИТЫ

бюджетных обязательств по передаче полномочий администрацией Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области администрации Лискинского муниципального района Воронежской области по внутреннему муниципальному финансовому контролю

тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование поселения | 2024год | 2025год |
| Ковалёвское сельское поселение | 44 | 45 |
| итого | 44 | 45 |

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**КОВАЛЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ**

От «25» марта 2024 г. № 187

с. Ковалёво

|  |
| --- |
| О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 20.02.2020 № 242 «Об утверждении Соглашения о передаче Контрольно-счетной палате Лискинского муниципального района Воронежской области полномочий контрольно-счетного органа Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля» |

В соответствие с ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 «131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», Совет народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района

**р е ш и л:**

1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 20.02.2020 № 242 «Об утверждении Соглашения о передаче Контрольно-счетной палате Лискинского муниципального района Воронежской области полномочий контрольно-счетного органа Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля», изложив приложение к данному решению в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Ковалёвсктй муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета народных

депутатов Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области С.Н. Рубанова

Глава Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области Е.К. Гайдук

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

от «25» марта 2024 г. № 187

«Приложение

к решению Совета народных депутатов

Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

от 20.02.2020 № 242»

ЛИМИТЫ

бюджетных обязательств по передаче полномочий администрацией Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области администрации Лискинского муниципального района Воронежской области по внешнему муниципальному финансовому контролю

тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование поселения | 2024год | 2025год |
| Ковалёвское сельское поселение | 38 | 39 |
| итого | 38 | 39 |

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**КОВАЛЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ**

От «25» марта 2024 г. № 188

с. Ковалёво

**Об утверждении Порядка**

**РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ**

**ИНИЦИАТИВЫ ГРАЖДАН В**

**КОВАЛЁВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях обеспечения права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления, в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131‑ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области Совет народных депутатов Ковалевского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок реализации правотворческой инициативы граждан в Ковалёвском сельском поселении Лискинского муниципального района Воронежской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в Вестнике муниципальных правовых актов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района, разместить на официальном сайте администрации Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Совета народных

депутатов Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области С.Н. Рубанова

Глава Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области Е.К. Гайдук

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  Решением Совета народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района от 25.03.2024г № 188 |

Порядок

РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ ГРАЖДАН  
В КОВАЛЁВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок реализации правотворческой инициативы граждан в Ковалёвском сельском поселении в соответствии с Уставом Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района (далее – правотворческая инициатива), требования к проектам, вносимым в порядке реализации правотворческой инициативы, порядок выдвижения правотворческой инициативы гражданами, а также требования к порядку рассмотрения проектов муниципальных правовых актов, внесенных в порядке реализации правотворческой инициативы, органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления в Ковалёвском сельском поселении Лискинского муниципального района (далее – муниципальное образование).

2. В порядке реализации правотворческой инициативы могут быть внесены проекты:

1) решений представительного органа Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района(далее – Совета);

2) постановлений или распоряжений главы Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района;

3) постановлений или распоряжений администрации Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района.

3. Содержание проекта муниципального правового акта, вносимого в порядке правотворческой инициативы:

1) должно соответствовать полномочиям органа местного самоуправления или главы Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района, которым вносится проект муниципального правового акта;

2) не должно противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам, иным федеральным нормативным правовым актам, Уставу (Основному Закону) Воронежской области, законам Воронежской области, иным нормативным правовым актам Воронежской области, Уставу Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района, иным муниципальным нормативным правовым актам.

4. Проект муниципального правового акта, вносимый в порядке правотворческой инициативы, должен соответствовать основным правилам юридической техники нормативных правовых актов (быть изложен в официально-деловом стиле, иметь нормативное содержание, не допускать множественного толкования его положений, не иметь внутренних противоречий).

5. Помимо положений, выражающих основное содержание проекта муниципального правового акта, вносимого в порядке правотворческой инициативы, в указанном проекте наличие исчерпывающего перечня иных изменений, вносимых в муниципальные правовые акты, не обязательно.

Глава 2. Порядок выдвижения правотворческой инициативы

6. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа жителей муниципального образования, обладающих активным избирательным правом (далее – инициативная группа).

7. Численность инициативной группы, необходимая для выдвижения правотворческой инициативы, должна составлять не менее 25 человек.

8. Граждане участвуют в деятельности инициативной группы на основе добровольного волеизъявления. Не допускается участие граждан в деятельности инициативной группы за вознаграждение. Расходы, связанные с участием в деятельности инициативной группы, несут ее члены.

9. Создание инициативной группы производится на публичном мероприятии, в котором принимает участие не менее 25 человек.

10. Инициативная группа считается созданной с момента принятия решения о ее создании большинством голосов граждан, принимавших участие в публичном мероприятии, предусмотренном пунктом 11 настоящего Порядка (далее – публичное мероприятие).

Инициативная группа осуществляет свою деятельность до окончания рассмотрения внесенного ею проекта муниципального правового акта соответствующим органом местного самоуправления или главы Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района.

11. Решение о создании инициативной группы оформляется протоколом на бумажном носителе, в котором указываются следующие сведения:

1) дата, время и место проведения публичного мероприятия;

2) повестка публичного мероприятия;

3) решения, принятые по вопросам повестки публичного мероприятия, и результаты голосований по ним;

4) количество присутствующих членов инициативной группы;

5) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, избранного председателем инициативной группы с его добровольного согласия;

6) количество членов инициативной группы (не более 5 человек), уполномоченных представлять инициативную группу совместно с председателем инициативной группы;

7) вид и наименование проекта муниципального правового акта, вносимого на рассмотрение соответствующего органа местного самоуправления или главы Ковалёвского поселения Лискинского муниципального района в порядке правотворческой инициативы.

12. Решение о создании инициативной группы подписывается председателем инициативной группы.

13. К решению о создании инициативной группы прилагается список граждан, принимавших участие в публичном мероприятии и проголосовавших за решение о создании инициативной группы, а также иных граждан, поддерживающих соответствующую правотворческую инициативу (далее – список членов инициативной группы), который оформляется на бумажном носителе в соответствии с приложением к настоящему Порядку и заполняется в соответствии с пунктами 16, 17 настоящего Порядка.

Список членов инициативной группы может быть выполнен на нескольких листах, каждый из которых соответствует требованиям абзаца первого настоящего пункта.

14. В список членов инициативной группы включаются следующие сведения о гражданине: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, адрес его регистрации по месту жительства. Гражданин собственноручно расписывается в соответствующей графе списка членов инициативной группы и ставит дату внесения подписи.

В графе «Примечание» списка членов инициативной группы напротив фамилии уполномоченных представителей инициативной группы (за исключением председателя инициативной группы) с добровольного согласия гражданина делается пометка «Уполномоченный представитель».

При заполнении подписного листа использование карандаша не допускается.

15. Сбор подписей граждан и последующая обработка полученных персональных данных осуществляются с согласия субъектов персональных данных, полученного в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Гражданин в удостоверение согласия на обработку своих персональных данных проставляет подпись в списке членов инициативной группы.

16. К проекту муниципального правового акта, вносимого в порядке реализации правотворческой инициативы, прилагаются следующие дополнительные материалы:

1) пояснительная записка к проекту муниципального правового акта, которая должна содержать правовые основания принятия предлагаемого муниципального правового акта, обоснование необходимости его принятия, его цели и основные положения, предложения о разработке муниципальных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации предлагаемого муниципального правового акта;

2) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта муниципального правового акта, реализация которого потребует дополнительных материальных и (или) иных затрат за счет местного бюджета);

3) справочные материалы (информация, расчет, статистические сведения и другие аналогичные сведения) по усмотрению членов инициативной группы.

17. Инициативная группа направляет в соответствующий орган местного самоуправления или главе Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района в соответствии с их компетенцией следующий комплект документов:

1) сопроводительное письмо на имя главы Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района, главы администрации Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района на бумажном носителе, подписанное председателем или иным уполномоченным представителем (иными уполномоченными представителями) инициативной группы, содержащее указание на реализацию гражданами правотворческой инициативы, а также контактные данные председателя инициативной группы и иных уполномоченных представителей инициативной группы в целях обеспечения оперативной связи с ними (номера телефонов, адреса электронной почты);

2) подлинные экземпляры решения о создании инициативной группы, а также списка членов инициативной группы, оформленные в соответствии с требованиями пунктов 13–15 настоящего Порядка;

3) проект муниципального правового акта с дополнительными материалами к нему, предусмотренными пунктом 16 настоящего Порядка, на бумажном носителе и на машиночитаемом носителе (в форматах .doc, .docx, .rtf или .odt).

Глава 3. Требования к порядку рассмотрения  
проектов муниципальных правовых актов, внесенных  
в порядке реализации правотворческой инициативы

18. Днем внесения проекта муниципального правового акта в порядке реализации правотворческой инициативы считается день регистрации поступления комплекта документов, предусмотренного пунктом 17 настоящего Порядка, в соответствующем органе местного самоуправления.

19. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы в соответствии с настоящим Порядком, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или главой Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района, к компетенции которого относится принятие соответствующего акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

20. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы, не подлежит рассмотрению, если правотворческая инициатива выдвинута с нарушением настоящего Порядка.

В этом случае уполномоченным представителям инициативной группы в сроки, установленные законодательством для рассмотрения обращений граждан, соответствующим органом местного самоуправления или главой Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района направляется информация об отказе в рассмотрении проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке правотворческой инициативы, с указанием причин отказа.

21. Не позднее чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения проекта муниципального правового акта соответствующий орган местного самоуправления или глава Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района по телефону и по электронной почте, указанным уполномоченными представителями инициативной группы, уведомляет их о дате и времени рассмотрения представленного проекта муниципального правового акта.

22. При рассмотрении проекта муниципального правового акта уполномоченным представителям инициативной группы обеспечивается возможность непосредственного участия. Уполномоченные представители инициативной группы имеют право доклада или содоклада по рассматриваемому проекту муниципального правового акта, им предоставляется возможность давать свои пояснения, замечания и предложения.

23. В случае если принятие муниципального правового акта, проект которого внесен в порядке реализации правотворческой инициативы, относится к компетенции Совета, указанный проект рассматривается на открытом заседании Совета с участием уполномоченных представителей инициативной группы в соответствии с регламентом Совета.

В иных случаях правотворческая инициатива рассматривается на личном приеме уполномоченных представителей инициативной группы главой (главой администрации) Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района.

24. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы, в течение 10 дней со дня указанного рассмотрения доводится официально в письменной форме соответствующим органом местного самоуправления или главой Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района до сведения уполномоченных представителей инициативной группы

Приложение

к Порядку реализации правотворческой инициативы граждан в Ковалёвском сельском поселении Лискинского муниципального района

СПИСОК ЧЛЕНОВ ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ ГРАЖДАН  
ПО ВНЕСЕНИЮ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО  
АКТА В ПОРЯДКЕ ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем внесение в порядке реализации правотворческой инициативы граждан проекта

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

(вид и наименование муниципального правового акта)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | Дата рождения | Адрес регистрации по месту жительства | Подпись гражданина о согласии на обработку его персональных данных инициативной группой и органами местного самоуправления | Собственноручная подпись гражданина и дата ее внесения | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**КОВАЛЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

25 марта 2024г года № 189

С. Ковалёво

**О внесении изменений в решение**

**Совета народных депутатов Ковалёвского**

**сельского поселения Лискинского**

**муниципального района Воронежской**

**области от 26.04.2016 №48**

**«Об утверждении Порядка увольнения**

**(освобождения от должности) в связи**

**с утратой доверия лиц, замещающих**

**муниципальные должности и применения**

**к лицам, замещающим должности муниципальной**

**службы в органах местного самоуправления**

**Ковалевского сельского поселения**

**Лискинского муниципального района**

**Воронежской области взысканий за**

**несоблюдение ограничений и запретов,**

**требований о предотвращении или об**

**урегулировании конфликта интересов и**

**неисполнение обязанностей, установленных**

**в целях противодействия коррупции»**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03. 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Ковалевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области Совет народных депутатов Ковалевского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 26.04.2016 № 48 «Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности и применения к лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ковалевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» следующие изменения:

1.1 Раздел1 Положения дополнить пунктом 1.14 следующего содержания:

«1.14. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3-6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета народных

депутатов Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области С.Н. Рубанова

Глава Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области Е.К. Гайдук

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**КОВАЛЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ**

**от 25 марта 2024 г. № 190**

с. Ковалёво

**О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 26.05.2016 № 59 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ковалёвском сельском поселении Лискинского муниципального района Воронежской области»**

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Совет народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение о бюджетном процессе в Ковалёвском сельском поселении Лискинского муниципального района Воронежской области, утвержденное решением Совета народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 26.05.2016 № 59 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ковалёвском сельском поселении Лискинского муниципального района Воронежской области» (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. Часть 1 статьи 9 Положения изложить в следующей редакции:

1. Главный распорядитель средств бюджета Ковалёвского сельского поселения обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

3) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

4) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

5) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

6) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8) определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

9) формирует и утверждает муниципальные задания;

10) обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

11) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

12) отвечает от имени Ковалёвского сельского поселения по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

13) формирует в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» сведения об объектах капитального строительства и объектах недвижимого имущества, источником финансового обеспечения (софинансирования) капитальных вложений в которые являются средства федерального бюджета (кроме объектов капитального строительства и объектов недвижимого имущества, включенных в государственный оборонный заказ);

14) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Ковалёвского сельского поселения, регулирующими бюджетные правоотношения.

1.2. Часть 2 статьи 42 Положения изложить в следующей редакции:

«Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с законом (решением) о бюджете не позднее 1 апреля текущего финансового года. Совет народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района вправе осуществлять рассмотрение муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Совета народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района.»

1.3. Статью 43 Положения признать утратившей силу.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ковалёвский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель Совета народных

депутатов Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области С.Н. Рубанова

Глава Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области Е.К. Гайдук

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**КОВАЛЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ**

**от 25 марта 2024 г. № 191**

с. Ковалёво

**Об утверждении перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для определения необходимости проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области**

В соответствии с частью 9, пунктом 3 части 10 статьи 23 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, утвержденным решением Совета народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 30.09.2021 № 77 ( в редакции Р. №83 от 30.11.2021, Р. №128 от 28.12.2022, Р. №164 от 01.11.2023), Совет народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для определения необходимости проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, согласно прилагаемому приложению

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

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ковалёвский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета народных

депутатов Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области С.Н. Рубанова

Глава Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области Е.К. Гайдук

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Ковалёвского сельского поселения

от 25.03.2024 г. № 191

**Перечень индикаторов риска**

**нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства**

1. Размещение в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение одного месяца трех и более отрицательных отзывов о качестве содержания прилегающей территории.

2. Отсутствие сведений о завершении земляных работ и восстановлении благоустройства в месте производства земляных работ по истечении 2 дней после окончания срока действия выданного специального разрешения на право производства земляных работ (ордера).

3. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от граждан или организаций, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений Правил благоустройства территории, отсутствие сведений об окончании земляных работ по истечении срока действия разрешения на их проведение.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**КОВАЛЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от « 25 » марта 2024 г. № 193

с. Ковалёво

**О внесении изменений в Решение**

**Совета народных депутатов**

**Ковалёвского сельского поселения**

**Лискинского муниципального района**

**Воронежской области от 26.12.2023г. №177**

**«О бюджете Ковалёвского­­­­­ сельского**

## поселения Лискинского муниципального

## района Воронежской области на 2024 год

## и на плановый период 2025 и 2026 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06 октября 2003 г № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с усовершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании Устава Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, Положения «О бюджетном процессе в Ковалёвском сельском поселении Лискинского муниципального района Воронежской области», утвержденного Решением Совета народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 26.05.2016г.

№ 59(в редакции Р. №148 от 27.04.2018, Р. №113 от 28.08.2017, Р. №193 от 21.03.2019 ;Р.№ 240 от 20.02.2020, Р. №11 от 30.10.2020; Р. №51 от 21.03.2021; Р.№ 98 от 30.03.2022) в целях осуществления бюджетного процесса в Ковалёвском сельском поселении Лискинского муниципального района Воронежской области в 2024 году и плановом периоде 2025 и 2026 годов Совет народных депутатов Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

**Р Е Ш И Л:**

**1.** Внести в Решение Совета народных депутатов Ковалёвского сельского поселения от 26 декабря 2023 года № 177 « О бюджете Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (далее - Решение) следующие дополнения и изменения:

1.1. Часть 1 статьи 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Ковалевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год:

1. прогнозируемый общий объем доходов бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в сумме **18239,1** тыс. рублей, в том числе объём безвозмездных поступлений в сумме **15457,1** тыс. рублей, из них объём межбюджетных трансфертов, получаемых из областного бюджета в сумме **4721,0** тыс. рублей, из районного бюджета в сумме **10736,1** тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в сумме **18294,7** тыс. рублей;

3) прогнозируемый дефицит бюджета Ковалевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в сумме **55,6** тыс. рублей;

4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Ковалевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов, согласно приложению № 1 к настоящему Решению.

1.2. Приложение №1 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции, согласно приложению №1 к настоящему Решению;

1.3. Приложение №2 « Доходы бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области по кодам видов доходов, подвидов доходов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», изложить в новой редакции, согласно приложению №2 к настоящему Решению;

1.4. Приложение №3 «Ведомственная структура расходов бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции, согласно приложению №3 к настоящему Решению;

1.5. Приложение №4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям (муниципальным программам), группам видов расходов бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции, согласно приложению №4 к настоящему Решению;

1.6. Приложение №5 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции, согласно приложению №5 к настоящему Решению.

**2.** Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования в установленном Уставом Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района порядке.

Председатель Совета народных

депутатов Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области С.Н. Рубанова

Глава Ковалёвского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области Е.К. Гайдук

*Приложение №1*

*к Решению Совета народных депутатов*

*Ковалевского сельского поселения*

*Лискинского муниципального района*

*Воронежской области*

*от 25.03.2024 года №193*

*Приложение № 1*

*к Решению Совета народных депутатов Ковалёвского сельского*

*поселения Лискинского муниципального района Воронежской области «О бюджете Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»*

*от 26.12.2023г. №177*

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета**

**Ковалевского сельского поселения**

**Лискинского муниципального района**

**Воронежской области**

**на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Код классификации | Сумма (тыс.рублей) | | |
| 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **55,6** | **50,6** | **51,1** |
| **2** | **Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **01 03 00 00 00 0000 000** | **0** | **0** | **0** |
| Привлечение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 01 03 01 00 00 0000 700 | 100 | 100 | 100 |
| Привлечение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации | 01 03 01 00 10 0000 710 | 100 | 100 | 100 |
| Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 01 03 01 00 00 0000 800 | -100 | -100 | -100 |
| Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 01 03 01 00 10 0000 810 | -100 | -100 | -100 |
| **3** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **55,6** | **50,6** | **51,1** |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 01 05 00 00 00 0000 500 | -18339,1 | -19218,0 | -17704,7 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 01 05 02 01 10 0000 510 | -18339,1 | -19218,0 | -17704,7 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 01 05 00 00 00 0000 600 | 18394,7 | 19268,6 | 17755,8 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 01 05 02 01 10 0000 610 | 18394,7 | 19268,6 | 17755,8 |
| **4** | **Исполнение муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации** | **01 06 04 00 00 0000 000** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| Исполнение муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу | 01 06 04 00 00 0000 800 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Исполнение муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу | 01 06 04 00 10 0000 810 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

*Приложение №2*

*к Решению Совета народных депутатов*

*Ковалевского сельского поселения*

*Лискинского муниципального района*

*Воронежской области*

*от 25.03.2024 года №193*

*Приложение № 2*

*к Решению Совета народных депутатов Ковалёвского сельского*

*поселения Лискинского муниципального района Воронежской области «О бюджете Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»*

*от 26.12.2023г. №177*

Доходы бюджета Ковалевского сельского поселения

Лискинского муниципального района Воронежской области

по кодам видов доходов, подвидов доходов

на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код показателя | Наименование показателя | Сумма (тыс. рублей) | | |
| 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| **000 8 50 00000 00 0000 000** | **ВСЕГО** | **18239,1** | **19118,0** | **17604,7** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **2782,0** | **2531,0** | **2557,0** |
| 000 1 01 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | **158,0** | **172,0** | **188,0** |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ | 158,0 | 172,0 | 188,0 |
| 000 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов | 158,0 | 172,0 | 188,0 |
| 000 1 06 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | **2052,0** | **2057,0** | **2067,0** |
| 000 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | **210,0** | **215,0** | **225,0** |
| 000 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 210,0 | 215,0 | 225,0 |
| 000 1 06 06000 00 0000 110 | ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ | **1842,0** | **1842,0** | **1842,0** |
| 000 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 953,0 | 953,0 | 953,0 |
| 000 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 953,0 | 953,0 | 953,0 |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 889,0 | 889,0 | 889,0 |
| 000 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 889,0 | 889,0 | 889,0 |
| 000 1 08 00000 00 0000 000 | ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | **3,0** | **3,0** | **3,0** |
| 000 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| 000 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| 000 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| 000 1 11 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | **490,0** | **220,0** | **220,0** |
| 000 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 215,0 | 215,0 | 215,0 |
| 000 1 11 05020 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 215,0 | 215,0 | 215,0 |
| 000 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 215,0 | 215,0 | 215,0 |
| 000 1 11 05030 00 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| 000 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| 000 1 11 09000 00 0000 120 | Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 270,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 1 11 09040 00 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 270,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 270,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 1 13 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | **79,0** | **79,0** | **79,0** |
| 000 1 13 01000 00 0000 130 | Доходы от оказания платных услуг (работ) | 26,0 | 26,0 | 26,0 |
| 000 1 13 01990 00 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг  (работ) | 26,0 | 26,0 | 26,0 |
| 000 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 26,0 | 26,0 | 26,0 |
| 000 1 13 02000 00 0000 130 | Доходы от компенсации затрат государства | 53,0 | 53,0 | 53,0 |
| 000 1 13 02990 00 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат государства | 53,0 | 53,0 | 53,0 |
| 000 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 53,0 | 53,0 | 53,0 |
| **000 2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **15457,1** | **16587,0** | **15047,7** |
| 000 2 02 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 15457,1 | 16587,0 | 15047,7 |
| 000 2 02 10000 00 0000 150 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | **2273,0** | **2453,0** | **2672,0** |
| 000 2 02 15001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 471,0 | 410,0 | 425,0 |
| 000 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 471,0 | 410,0 | 425,0 |
| 000 2 02 15002 00 0000 150 | Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 16001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением | 1802,0 | 2043,0 | 2247,0 |
| 000 2 02 16001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 1802,0 | 2043,0 | 2247,0 |
| 000 2 02 20000 00 0000 150 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| 000 2 02 29999 00 0000 150 | Прочие субсидии | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 30000 00 0000 150 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | **136,0** | **149,8** | **163,8** |
| 000 2 02 35118 00 0000 150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| 000 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| 000 2 02 40000 00 0000 150 | Иные межбюджетные трансферты | **13048,1** | **13984,2** | **12211,9** |
| 000 2 02 40014 00 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 1979,9 | 2570,0 | 2880,0 |
| 000 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 1979,9 | 2570,0 | 2880,0 |
| 000 2 02 49999 00 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 11068,2 | 11414,2 | 9331,9 |
| 000 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 11068,2 | 11414,2 | 9331,9 |

*Приложение №3*

*к Решению Совета народных депутатов*

*Ковалевского сельского поселения*

*Лискинского муниципального района*

*Воронежской области*

*от 25.03.2024 года №193*

*Приложение № 3*

*к Решению Совета народных депутатов*

*Ковалёвского сельского поселения*

*Лискинского муниципального района Воронежской области*

*«О бюджете Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»*

*от 26.12.2023г. №177*

**Ведомственная структура расходов бюджета**

**Ковалёвского сельского поселения**

**Лискинского муниципального района Воронежской области**

**на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

| **Наименование** | ГРБС | Рз | Пр | ЦСР | ВР | Сумма (тыс.рублей) | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| **В С Е Г О** |  |  |  |  |  | **18294,7** | **18867,2** | **17072,9** |
| **Администрация Ковалёвского сельского поселения** | **914** |  |  |  |  | **18294,7** | **18867,2** | **17072,9** |
| **Общегосударственные вопросы** | **914** | **01** |  |  |  | **6442,8** | **6795,5** | **6017,5** |
| **Функционирование высшего должностного лица местной администрации** | **914** | **01** | **02** |  |  | **1295,6** | **1346,0** | **1447,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 01 | 02 | 16 0 00 00000 |  | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| Подпрограмма «Функционирование высшего должностного лица местной администрации» | 914 | 01 | 02 | 16 1 00 00000 |  | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение функций высшего должностного лица местной администрации (выборные)» | 914 | 01 | 02 | 16 1 0100000 |  | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| Расходы на обеспечение функций высшего должностного лица местной администрации (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местных администраций) | 914 | 01 | 02 | 16 1 01 92021 | 100 | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| **Функционирование местной администрации** | **914** | **01** | **04** |  |  | **1844,2** | **2815,0** | **1881,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 01 | 04 | 16 0 00 00000 |  | 1844,2 | 2815,0 | 1881,0 |
| Подпрограмма «Управление в сфере функций органов местной администрации» | 914 | 01 | 04 | 16 2 00 00000 |  | 1703,2 | 2670,0 | 1736,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение функций органов местной администрации» | 914 | 01 | 04 | 16 2 01 00000 |  | 1703,2 | 2670,0 | 1736,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местной администрации (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местной администрации) | 914 | 01 | 04 | 16 2 01 92010 | 100 | 1266,2 | 1219,0 | 1268,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местной администрации (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 01 | 04 | 16 2 01 92010 | 200 | 433,8 | 441,0 | 458,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местной администрации (приобретение служебного автомобиля) (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)(средства областного бюджета) | 914 | 01 | 04 | 16 2 01 S9180 | 200 | 0,0 | 1000,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местной администрации (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 04 | 16 2 01 92010 | 800 | 3,2 | 10,0 | 10,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджета поселения» | 914 | 01 | 04 | 16 4 00 00000 |  | 141,0 | 145,0 | 145,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями» | 914 | 01 | 04 | 16 4 03 00000 |  | 141,0 | 145,0 | 145,0 |
| Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 914 | 01 | 04 | 16 4 03 98500 | 500 | 141,0 | 145,0 | 145,0 |
| **Резервные фонды** | **914** | **01** | **11** |  |  | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 01 | 11 | 16 0 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджета поселения» | 914 | 01 | 11 | 16 4 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Основное мероприятие «Резервный фонд администрации Ковалевского сельского поселения (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций)» | 914 | 01 | 11 | 16 4 01 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Резервный фонд местной (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 11 | 16 4 01 90570 | 800 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **914** | **01** | **13** |  |  | **3302,0** | **2633,5** | **2688,5** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 01 | 13 | 16 0 00 00000 |  | 3302,0 | 2633,5 | 2688,5 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации Муниципальной Программы» | 914 | 01 | 13 | 16 3 00 00000 |  | 3302,0 | 2633,5 | 2688,5 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений» | 914 | 01 | 13 | 16 3 01 00590 |  | 3093,2 | 2611,5 | 2666,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (Расходы на выплаты персоналу) | 914 | 01 | 13 | 16 3 01 00590 | 100 | 2401,5 | 2445,5 | 2493,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 01 | 13 | 16 3 01 00590 | 200 | 687,1 | 166,0 | 173,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 13 | 16 3 01 00590 | 800 | 4,6 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств поселения» | 914 | 01 | 13 | 16 3 01 00000 |  | 208,8 | 22,0 | 22,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 01 | 13 | 16 3 01 90200 | 200 | 206,8 | 20,0 | 20,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 13 | 16 3 01 90200 | 800 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| **Национальная оборона** | **914** | **02** |  |  |  | **136,0** | **149,8** | **163,8** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 914 | 02 | 03 |  |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 02 | 03 | 16 0 00 00000 |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Подпрограмма «Финансовое обеспечение муниципальных образований Воронежской области для исполнения переданных полномочий» | 914 | 02 | 03 | 16 7 00 00000 |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Основное мероприятие «Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» | 914 | 02 | 03 | 16 7 01 00000 |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу) | 914 | 02 | 03 | 16 7 01 51180 | 100 | 122,8 | 122,8 | 122,8 |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 02 | 03 | 16 701 51180 | 200 | 13,2 | 27,0 | 41,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **914** | **03** |  |  |  | **996,0** | **827,0** | **859,0** |
| **Гражданская оборона** | **914** | **03** | **09** |  |  | **3,0** | **5,0** | **7,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 03 | 09 | 16 0 00 00000 |  | 3,0 | 5,0 | 7,0 |
| Подпрограмма «Защита населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение первичных мер пожарной безопасности» | 914 | 03 | 09 | 16 5 00 00000 |  | 3,0 | 5,0 | 7,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций» | 914 | 03 | 09 | 16 5 01 00000 |  | 3,0 | 5,0 | 7,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций(Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 03 | 09 | 16 5 01 91430 | 200 | 3,0 | 5,0 | 7,0 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного, характера, пожарная безопасность** | **914** | **03** | **10** |  |  | **844,0** | **635,0** | **660,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 03 | 10 | 16 0 00 00000 |  | 844,0 | 635,0 | 660,0 |
| Подпрограмма «Защита населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение первичных мер пожарной безопасности» | 914 | 03 | 10 | 16 5 00 00000 |  | 844,0 | 635,0 | 660,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций» | 914 | 03 | 10 | 16 5 01 00000 |  | 844,0 | 635,0 | 660,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций ( Предоставление субсидии бюджетным, автономным и иным некоммерческим некоммерческим организациям) | 914 | 03 | 10 | 16 5 01 91440 | 600 | 844,0 | 635,0 | 660,0 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **914** | **03** | **14** |  |  | **149,0** | **187,0** | **192,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 03 | 14 | 16 0 00 00000 |  | 149,0 | 187,0 | 192,0 |
| Подпрограмма «Защита населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение первичных мер пожарной безопасности» | 914 | 03 | 14 | 16 5 00 00000 |  | 149,0 | 187,0 | 192,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций» | 914 | 03 | 14 | 16 5 01 00000 |  | 149,0 | 187,0 | 192,0 |
| Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 03 | 14 | 16 5 01 91430 | 200 | 149,0 | 187,0 | 192,0 |
| **Национальная экономика** | **914** | **04** |  |  |  | **6272,1** | **6271,0** | **5956,0** |
| Дорожное хозяйство (Дорожные фонды) | **914** | **04** | **09** |  |  | **6031,1** | **6130,0** | **5765,0** |
| Муниципальная программа «Развитие транспортной системы» | 914 | 04 | 09 | 24 0 00 00000 |  | 6031,1 | 6130,0 | 5765,0 |
| Подпрограмма «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалевского сельского поселения» | 914 | 04 | 09 | 24 2 00 00000 |  | 6031,1 | 6130,0 | 5765,0 |
| Основное мероприятие «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалевского поселения» | 914 | 04 | 09 | 24 2 01 00000 |  | 6031,1 | 6130,0 | 5765,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалевского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 04 | 09 | 24 2 01 81290 | 200 | 1975,8 | 2566,4 | 2877,1 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалевского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) (средства областного бюджета) | 914 | 04 | 09 | 24 2 01 S8850 | 200 | 4051,2 | 3560,0 | 2885,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалевского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) (средства местного бюджета) софинансирование | 914 | 04 | 09 | 24 2 01 S8850 | 200 | 4,1 | 3,6 | 2,9 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | **914** | **04** | **12** |  |  | **241,0** | **141,0** | **191,0** |
| Муниципальная программа «Использование и охрана земель на территории Ковалевского сельского поселения» | 914 | 04 | 12 | 05 0 00 00000 |  | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Подпрограмма «Использование и охрана земель на территории Ковалевского сельского поселения» | 914 | 04 | 12 | 05 1 00 00000 |  | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Основное мероприятие «Повышение эффективности использования и охраны земель на территории поселения» | 914 | 04 | 12 | 05 1 01 00000 |  | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Мероприятия по повышению эффективности использования и охраны земель на территории поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 04 | 12 | 05 1 01 90390 | 200 | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Муниципальная программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 04 | 12 | 16 0 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджета поселения» | 914 | 04 | 12 | 16 4 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Основное мероприятие «Передача полномочий по заключенным соглашениям » | 914 | 04 | 12 | 16 4 03 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Расходы на осуществлении части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 914 | 04 | 12 | 16 4 03 98500 | 500 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Муниципальная Программа «Развитие территории поселения» | 914 | 04 | 12 | 19 0 00 00000 |  | 225,0 | 125,0 | 175,0 |
| Подпрограмма « Благоустройство мест массового отдыха» | 914 | 04 | 12 | 19 5 00 00000 |  | 150,0 | 50,0 | 100,0 |
| Основное мероприятие « Мероприятия по благоустройству сквера» | 914 | 04 | 12 | 19 5 01 0000 |  | 150,0 | 50,0 | 100,0 |
| Расходы на обустройство зон отдыха, спортивных и детских площадок на территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 04 | 12 | 19 5 01 90520 | 200 | 150,0 | 50,0 | 100,0 |
| Подпрограмма «Развитие градостроительной деятельности поселения» | 914 | 04 | 12 | 19 8 00 00000 |  | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| Основное мероприятие «Развитие градостроительной деятельности поселения » | 914 | 04 | 12 | 19 8 01 00000 |  | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| Мероприятия по развитию градостроительной деятельности (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 04 | 12 | 19 8 01 90850 | 200 | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **914** | **05** |  |  |  | **1449,9** | **2144,3** | **1220,8** |
| **Коммунальное хозяйство** | **914** | **05** | **02** |  |  | **81,1** | **0,0** | **0,0** |
| Муниципальная Программа «Развитие территории поселения» | 914 | 05 | 02 | 19 0 00 00000 |  | 81,1 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Реконструкция, ремонт сетей и объектов водоснабжения» | 914 | 05 | 02 | 19 7 00 00000 |  | 81,1 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Реализация функций в сфере обеспечения проведения ремонта сетей и объектов водоснабжения, расположенных на территории поселения» | 914 | 05 | 02 | 19 7 01 00000 |  | 36,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по реализации функций в сфере обеспечения проведения ремонта сетей и объектов водоснабжения, расположенных на территории поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 02 | 19 701 90500 | 200 | 36,1 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями» | 914 | 05 | 02 | 19 7 03 00000 |  | 45,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 914 | 05 | 02 | 19 703 98500 | 500 | 45,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Благоустройство** | **914** | **05** | **03** |  |  | **1368,8** | **2144,3** | **1220,8** |
| Муниципальная Программа «Развитие территории поселения» | 914 | 05 | 03 | 19 0 00 00000 |  | 1368,8 | 2144,3 | 1220,8 |
| Подпрограмма «Развитие сети уличного освещения» | 914 | 05 | 03 | 19 2 00 00000 |  | 624,0 | 639,0 | 652,0 |
| Основное мероприятие «Расходы по организации уличного освещения поселения» | 914 | 05 | 03 | 19 2 01 00000 |  | 624,0 | 639,0 | 652,0 |
| Расходы на компенсацию дополнительных расходов , возникших в результате решений ,принятых органами власти другого уровня, за счет средств областного бюджета (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 03 | 19 2 01 70100 | 200 | 92,7 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы по организации уличного освещения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 03 | 19 2 01 90670 | 200 | 394,9 | 502,6 | 515,6 |
| Расходы по организации уличного освещения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства областного бюджета) | 914 | 05 | 03 | 19 2 01 S8670 | 200 | 124,0 | 124,0 | 124,0 |
| Расходы по организации уличного освещения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства местного бюджета) (софинансирование) | 914 | 05 | 03 | 19 2 01 S8670 | 200 | 12,4 | 12,4 | 12,4 |
| Подпрограмма «Благоустройство территории поселения» | 914 | 05 | 03 | 19 3 00 00000 |  | 481,3 | 1405,3 | 468,8 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории поселения, прочее благоустройство» | 914 | 05 | 03 | 19 3 01 00000 |  | 451,3 | 1405,3 | 418,8 |
| Расходы на реализацию природоохранных мероприятий (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 03 | 19 3 01 88050 | 200 | 180,0 | 0,0 | 100,0 |
| Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории поселения, прочее благоустройство (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 03 | 19 3 01 90800 | 200 | 271,3 | 1355,3 | 318,8 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по озеленению территории поселения» | 914 | 05 | 03 | 19 3 02 00000 |  | 30,0 | 50,0 | 50,0 |
| Мероприятия по озеленению территории поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 03 | 19 3 02 90700 | 200 | 30,0 | 50,0 | 50,0 |
| Подпрограмма «Содержание мест захоронения и ремонт военно-мемориальных объектов» | 914 | 05 | 03 | 19 4 00 00000 |  | 218,5 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения, расположенных на территории поселения, за счет средств местного бюджета» | 914 | 05 | 03 | 19 4 01 00000 |  | 55,0 | 50,0 | 50,0 |
| Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 03 | 19 4 01 90600 | 200 | 55,0 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов за счет средств местного бюджета и областного бюджета» | 914 | 05 | 03 | 19 4 02 00000 |  | 163,5 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд)(средства областного бюджета) | 914 | 05 | 03 | 19 4 02 S8530 | 200 | 143,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд)(средства местного бюджета) | 914 | 05 | 03 | 19 4 02 S8530 | 200 | 20,4 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Энергоэффективность и развитие энергетики » | 914 | 05 | 03 | 19 6 00 00000 |  | 45,0 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие « Мероприятия по повышению энергетической эффективности и сокращению энергетических издержек» | 914 | 05 | 03 | 19 6 01 00000 |  | 45,0 | 50,0 | 50,0 |
| Расходы на повышение энергетической эффективности и сокращение энергетических издержек (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 05 | 03 | 19 6 01 91220 | 200 | 45,0 | 50,0 | 50,0 |
| **Культура, кинематография** | **914** | **08** |  |  |  | **2156,2** | **2323,6** | **2488,8** |
| **Культура** | **914** | **08** | **01** |  |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Муниципальная Программа «Развитие и сохранение культуры Ковалевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области» | 914 | 08 | 01 | 11 0 00 00000 |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Подпрограмма «Организация досуга и обеспечение жителей поселения услугами организации культуры» | 914 | 08 | 01 | 11 1 00 00000 |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений» | 914 | 08 | 01 | 11 1 01 00000 |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказании услуг) муниципальных казенных учреждений (Расходы на оплату труда) | 914 | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 100 | 1637,1 | 1784,4 | 1936,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказании услуг) муниципальных казенных учреждений (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 200 | 519,1 | 539,2 | 552,7 |
| **Социальная политика** | **914** | **10** |  |  |  | **496,7** | **0,0** | **0,0** |
| Пенсионное обеспечение | 914 | 10 | 01 |  |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 10 | 01 | 16 0 00 00000 |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Социальная поддержка граждан» | 914 | 10 | 01 | 16 6 00 00000 |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Доплаты к пенсиям муниципальных служащих» | 914 | 10 | 01 | 16 6 01 00000 |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на доплаты к пенсиям муниципальных служащих местной администрации (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 01 | 16 6 01 90470 | 300 | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **914** | **11** |  |  |  | **344,0** | **355,0** | **366,0** |
| **Физическая культура** | **914** | **11** | **01** |  |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 11 | 01 | 16 0 00 00000 |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта» | 914 | 11 | 01 | 16 6 00 00000 |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия в области физической культуры» | 914 | 11 | 01 | 16 6 01 00000 |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Мероприятия на обеспечение развития на территории поселения физической культуры и массового спорта (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства областного бюджета) | 914 | 11 | 01 | 16 6 01 S8790 | 200 | 174,0 | 174,0 | 174,0 |
| Мероприятия на обеспечение развития на территории поселения физической культуры и массового спорта (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства местного бюджета) | 914 | 11 | 01 | 16 6 01 S8790 | 200 | 150,0 | 156,0 | 162,0 |
| Мероприятия на обеспечение развития на территории поселения физической культуры и массового спорта (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 914 | 11 | 01 | 16 6 01 90410 | 200 | 20,0 | 25,0 | 30,0 |
| **Обслуживание государственного (муниципального) долга** | **914** | **13** |  |  |  | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| **Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга** | **914** | **13** | **01** |  |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 914 | 13 | 01 | 16 0 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджета поселения» | 914 | 13 | 01 | 16 4 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Основное мероприятие «Процентные платежи по муниципальному долгу поселения» | 914 | 13 | 01 | 16 4 02 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу (Обслуживание государственного и муниципального долга) | 914 | 13 | 01 | 16 4 02 97880 | 700 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |

*Приложение №4*

*к Решению Совета народных депутатов*

*Ковалевского сельского поселения*

*Лискинского муниципального района*

*Воронежской области*

*от 25.03.2024 года №193*

*Приложение № 4*

*к Решению Совета народных депутатов Ковалёвского сельского*

*поселения Лискинского муниципального района Воронежской области «О бюджете Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»*

*от 26.12.2023г. №177*

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам), группам видов расходов**

**классификации расходов бюджета Ковалёвского сельского поселения**

**Лискинского муниципального района Воронежской области**

**на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

| **Наименование** | Рз | Пр | ЦСР | ВР | Сумма (тыс.рублей) | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| **В С Е Г О** |  |  |  |  | **18294,7** | **18867,2** | **17072,9** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  |  |  | **6442,8** | **6795,5** | **6017,5** |
| **Функционирование высшего должностного лица местной администрации** | **01** | **02** |  |  | **1295,6** | **1346,0** | **1447,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 01 | 02 | 16 0 00 00000 |  | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| Подпрограмма «Функционирование высшего должностного лица местной администрации» | 01 | 02 | 16 1 00 00000 |  | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение функций высшего должностного лица местной администрации (выборные)» | 01 | 02 | 16 1 0100000 |  | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| Расходы на обеспечение функций высшего должностного лица местной администрации (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местных администраций) | 01 | 02 | 16 1 01 92021 | 100 | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| **Функционирование местной администрации** | **01** | **04** |  |  | **1844,2** | **2815,0** | **1881,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 01 | 04 | 16 0 00 00000 |  | 1844,2 | 2815,0 | 1881,0 |
| Подпрограмма «Управление в сфере функций органов местной администрации» | 01 | 04 | 16 2 00 00000 |  | 1703,2 | 2670,0 | 1736,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение функций органов местной администрации» | 01 | 04 | 16 2 01 00000 |  | 1703,2 | 2670,0 | 1736,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местной администрации (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местной администрации) | 01 | 04 | 16 2 01 92010 | 100 | 1266,2 | 1219,0 | 1268,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местной администрации (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 01 | 04 | 16 2 01 92010 | 200 | 433,8 | 441,0 | 458,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местной администрации (приобретение служебного автомобиля) (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)(средства областного бюджета) | 01 | 04 | 16 2 01 S9180 | 200 | 0,0 | 1000,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местной администрации (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 04 | 16 2 01 92010 | 800 | 3,2 | 10,0 | 10,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджета поселения» | 01 | 04 | 16 4 00 00000 |  | 141,0 | 145,0 | 145,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями» | 01 | 04 | 16 4 03 00000 |  | 141,0 | 145,0 | 145,0 |
| Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 01 | 04 | 16 4 03 98500 | 500 | 141,0 | 145,0 | 145,0 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 01 | 11 | 16 0 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджета поселения» | 01 | 11 | 16 4 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Основное мероприятие «Резервный фонд администрации Ковалевского сельского поселения (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций)» | 01 | 11 | 16 4 01 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Резервный фонд местной (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 11 | 16 4 01 90570 | 800 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **3302,0** | **2633,5** | **2688,5** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 01 | 13 | 16 0 00 00000 |  | 3302,0 | 2633,5 | 2688,5 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации Муниципальной Программы» | 01 | 13 | 16 3 00 00000 |  | 3302,0 | 2633,5 | 2688,5 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений» | 01 | 13 | 16 3 01 00590 |  | 3093,2 | 2611,5 | 2666,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (Расходы на выплаты персоналу) | 01 | 13 | 16 3 01 00590 | 100 | 2401,5 | 2445,5 | 2493,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 01 | 13 | 16 3 01 00590 | 200 | 687,1 | 166,0 | 173,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 13 | 16 3 01 00590 | 800 | 4,6 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств поселения» | 01 | 13 | 16 3 01 00000 |  | 208,8 | 22,0 | 22,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 01 | 13 | 16 3 01 90200 | 200 | 206,8 | 20,0 | 20,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 13 | 16 3 01 90200 | 800 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| **Национальная оборона** | **02** |  |  |  | **136,0** | **149,8** | **163,8** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 02 | 03 | 16 0 00 00000 |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Подпрограмма «Финансовое обеспечение муниципальных образований Воронежской области для исполнения переданных полномочий» | 02 | 03 | 16 7 00 00000 |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Основное мероприятие «Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» | 02 | 03 | 16 7 01 00000 |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу) | 02 | 03 | 16 7 01 51180 | 100 | 122,8 | 122,8 | 122,8 |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 02 | 03 | 16 701 51180 | 200 | 13,2 | 27,0 | 41,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** |  |  |  | **996,0** | **827,0** | **859,0** |
| **Гражданская оборона** | **03** | **09** |  |  | **3,0** | **5,0** | **7,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 03 | 09 | 16 0 00 00000 |  | 3,0 | 5,0 | 7,0 |
| Подпрограмма «Защита населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение первичных мер пожарной безопасности» | 03 | 09 | 16 5 00 00000 |  | 3,0 | 5,0 | 7,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций» | 03 | 09 | 16 5 01 00000 |  | 3,0 | 5,0 | 7,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций(Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 03 | 09 | 16 5 01 91430 | 200 | 3,0 | 5,0 | 7,0 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного, характера, пожарная безопасность** | **03** | **10** |  |  | **844,0** | **635,0** | **660,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 03 | 10 | 16 0 00 00000 |  | 844,0 | 635,0 | 660,0 |
| Подпрограмма «Защита населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение первичных мер пожарной безопасности» | 03 | 10 | 16 5 00 00000 |  | 844,0 | 635,0 | 660,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций» | 03 | 10 | 16 5 01 00000 |  | 844,0 | 635,0 | 660,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций ( Предоставление субсидии бюджетным, автономным и иным некоммерческим некоммерческим организациям) | 03 | 10 | 16 5 01 91440 | 600 | 844,0 | 635,0 | 660,0 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **03** | **14** |  |  | **149,0** | **187,0** | **192,0** |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 03 | 14 | 16 0 00 00000 |  | 149,0 | 187,0 | 192,0 |
| Подпрограмма «Защита населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение первичных мер пожарной безопасности» | 03 | 14 | 16 5 00 00000 |  | 149,0 | 187,0 | 192,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций» | 03 | 14 | 16 5 01 00000 |  | 149,0 | 187,0 | 192,0 |
| Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 03 | 14 | 16 5 01 91430 | 200 | 149,0 | 187,0 | 192,0 |
| **Национальная экономика** | **04** |  |  |  | **6272,1** | **6271,0** | **5956,0** |
| Дорожное хозяйство (Дорожные фонды) | **04** | **09** |  |  | **6031,1** | **6130,0** | **5765,0** |
| Муниципальная программа «Развитие транспортной системы» | 04 | 09 | 24 0 00 00000 |  | 6031,1 | 6130,0 | 5765,0 |
| Подпрограмма «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалевского сельского поселения» | 04 | 09 | 24 2 00 00000 |  | 6031,1 | 6130,0 | 5765,0 |
| Основное мероприятие «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалевского поселения» | 04 | 09 | 24 2 01 00000 |  | 6031,1 | 6130,0 | 5765,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалевского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 04 | 09 | 24 2 01 81290 | 200 | 1975,8 | 2566,4 | 2877,1 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалевского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) (средства областного бюджета) | 04 | 09 | 24 2 01 S8850 | 200 | 4051,2 | 3560,0 | 2885,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалевского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) (средства местного бюджета) софинансирование | 04 | 09 | 24 2 01 S8850 | 200 | 4,1 | 3,6 | 2,9 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | **04** | **12** |  |  | **241,0** | **141,0** | **191,0** |
| Муниципальная программа «Использование и охрана земель на территории Ковалевского сельского поселения» | 04 | 12 | 05 0 00 00000 |  | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Подпрограмма «Использование и охрана земель на территории Ковалевского сельского поселения» | 04 | 12 | 05 1 00 00000 |  | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Основное мероприятие «Повышение эффективности использования и охраны земель на территории поселения» | 04 | 12 | 05 1 01 00000 |  | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Мероприятия по повышению эффективности использования и охраны земель на территории поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 04 | 12 | 05 1 01 90390 | 200 | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Муниципальная программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 04 | 12 | 16 0 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджета поселения» | 04 | 12 | 16 4 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Основное мероприятие «Передача полномочий по заключенным соглашениям » | 04 | 12 | 16 4 03 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Расходы на осуществлении части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 04 | 12 | 16 4 03 98500 | 500 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Муниципальная Программа «Развитие территории поселения» | 04 | 12 | 19 0 00 00000 |  | 225,0 | 125,0 | 175,0 |
| Подпрограмма « Благоустройство мест массового отдыха» | 04 | 12 | 19 5 00 00000 |  | 150,0 | 50,0 | 100,0 |
| Основное мероприятие « Мероприятия по благоустройству сквера» | 04 | 12 | 19 5 01 0000 |  | 150,0 | 50,0 | 100,0 |
| Расходы на обустройство зон отдыха, спортивных и детских площадок на территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 04 | 12 | 19 5 01 90520 | 200 | 150,0 | 50,0 | 100,0 |
| Подпрограмма «Развитие градостроительной деятельности поселения» | 04 | 12 | 19 8 00 00000 |  | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| Основное мероприятие «Развитие градостроительной деятельности поселения » | 04 | 12 | 19 8 01 00000 |  | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| Мероприятия по развитию градостроительной деятельности (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 04 | 12 | 19 8 01 90850 | 200 | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  |  |  | **1449,9** | **2144,3** | **1220,8** |
| **Коммунальное хозяйство** | **05** | **02** |  |  | **81,1** | **0,0** | **0,0** |
| Муниципальная Программа «Развитие территории поселения» | 05 | 02 | 19 0 00 00000 |  | 81,1 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Реконструкция, ремонт сетей и объектов водоснабжения» | 05 | 02 | 19 7 00 00000 |  | 81,1 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Реализация функций в сфере обеспечения проведения ремонта сетей и объектов водоснабжения, расположенных на территории поселения» | 05 | 02 | 19 7 01 00000 |  | 36,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по реализации функций в сфере обеспечения проведения ремонта сетей и объектов водоснабжения, расположенных на территории поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 05 | 02 | 19 701 90500 | 200 | 36,1 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями» | 05 | 02 | 19 7 03 00000 |  | 45,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 05 | 02 | 19 703 98500 | 500 | 45,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **1368,8** | **2144,3** | **1220,8** |
| Муниципальная Программа «Развитие территории поселения» | 05 | 03 | 19 0 00 00000 |  | 1368,8 | 2144,3 | 1220,8 |
| Подпрограмма «Развитие сети уличного освещения» | 05 | 03 | 19 2 00 00000 |  | 624,0 | 639,0 | 652,0 |
| Основное мероприятие «Расходы по организации уличного освещения поселения» | 05 | 03 | 19 2 01 00000 |  | 624,0 | 639,0 | 652,0 |
| Расходы на компенсацию дополнительных расходов , возникших в результате решений ,принятых органами власти другого уровня, за счет средств областного бюджета (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 05 | 03 | 19 2 01 70100 | 200 | 92,7 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы по организации уличного освещения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 05 | 03 | 19 2 01 90670 | 200 | 394,9 | 502,6 | 515,6 |
| Расходы по организации уличного освещения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства областного бюджета) | 05 | 03 | 19 2 01 S8670 | 200 | 124,0 | 124,0 | 124,0 |
| Расходы по организации уличного освещения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства местного бюджета) (софинансирование) | 05 | 03 | 19 2 01 S8670 | 200 | 12,4 | 12,4 | 12,4 |
| Подпрограмма «Благоустройство территории поселения» | 05 | 03 | 19 3 00 00000 |  | 481,3 | 1405,3 | 468,8 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории поселения, прочее благоустройство» | 05 | 03 | 19 3 01 00000 |  | 451,3 | 1405,3 | 418,8 |
| Расходы на реализацию природоохранных мероприятий (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 05 | 03 | 19 3 01 88050 | 200 | 180,0 | 0,0 | 100,0 |
| Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории поселения, прочее благоустройство (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 05 | 03 | 19 3 01 90800 | 200 | 271,3 | 1355,3 | 318,8 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по озеленению территории поселения» | 05 | 03 | 19 3 02 00000 |  | 30,0 | 50,0 | 50,0 |
| Мероприятия по озеленению территории поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 05 | 03 | 19 3 02 90700 | 200 | 30,0 | 50,0 | 50,0 |
| Подпрограмма «Содержание мест захоронения и ремонт военно-мемориальных объектов» | 05 | 03 | 19 4 00 00000 |  | 218,5 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения, расположенных на территории поселения, за счет средств местного бюджета» | 05 | 03 | 19 4 01 00000 |  | 55,0 | 50,0 | 50,0 |
| Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 05 | 03 | 19 4 01 90600 | 200 | 55,0 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов за счет средств местного бюджета и областного бюджета» | 05 | 03 | 19 4 02 00000 |  | 163,5 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд)(средства областного бюджета) | 05 | 03 | 19 4 02 S8530 | 200 | 143,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд)(средства местного бюджета) | 05 | 03 | 19 4 02 S8530 | 200 | 20,4 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Энергоэффективность и развитие энергетики » | 05 | 03 | 19 6 00 00000 |  | 45,0 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие « Мероприятия по повышению энергетической эффективности и сокращению энергетических издержек» | 05 | 03 | 19 6 01 00000 |  | 45,0 | 50,0 | 50,0 |
| Расходы на повышение энергетической эффективности и сокращение энергетических издержек (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 05 | 03 | 19 6 01 91220 | 200 | 45,0 | 50,0 | 50,0 |
| **Культура, кинематография** | **08** |  |  |  | **2156,2** | **2323,6** | **2488,8** |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Муниципальная Программа «Развитие и сохранение культуры Ковалевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области» | 08 | 01 | 11 0 00 00000 |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Подпрограмма «Организация досуга и обеспечение жителей поселения услугами организации культуры» | 08 | 01 | 11 1 00 00000 |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений» | 08 | 01 | 11 1 01 00000 |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказании услуг) муниципальных казенных учреждений (Расходы на оплату труда) | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 100 | 1637,1 | 1784,4 | 1936,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказании услуг) муниципальных казенных учреждений (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 200 | 519,1 | 539,2 | 552,7 |
| **Социальная политика** | **10** |  |  |  | **496,7** | **0,0** | **0,0** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 |  |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 10 | 01 | 16 0 00 00000 |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Социальная поддержка граждан» | 10 | 01 | 16 6 00 00000 |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Доплаты к пенсиям муниципальных служащих» | 10 | 01 | 16 6 01 00000 |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на доплаты к пенсиям муниципальных служащих местной администрации (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 01 | 16 6 01 90470 | 300 | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** |  |  |  | **344,0** | **355,0** | **366,0** |
| **Физическая культура** | **11** | **01** |  |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 11 | 01 | 16 0 00 00000 |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта» | 11 | 01 | 16 6 00 00000 |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия в области физической культуры» | 11 | 01 | 16 6 01 00000 |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Мероприятия на обеспечение развития на территории поселения физической культуры и массового спорта (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства областного бюджета) | 11 | 01 | 16 6 01 S8790 | 200 | 174,0 | 174,0 | 174,0 |
| Мероприятия на обеспечение развития на территории поселения физической культуры и массового спорта (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства местного бюджета) | 11 | 01 | 16 6 01 S8790 | 200 | 150,0 | 156,0 | 162,0 |
| Мероприятия на обеспечение развития на территории поселения физической культуры и массового спорта (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 11 | 01 | 16 6 01 90410 | 200 | 20,0 | 25,0 | 30,0 |
| **Обслуживание государственного (муниципального) долга** | **13** |  |  |  | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| **Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга** | **13** | **01** |  |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество» | 13 | 01 | 16 0 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджета поселения» | 13 | 01 | 16 4 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Основное мероприятие «Процентные платежи по муниципальному долгу поселения» | 13 | 01 | 16 4 02 00000 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу (Обслуживание государственного и муниципального долга) | 13 | 01 | 16 4 02 97880 | 700 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |

*Приложение №5*

*к Решению Совета народных депутатов*

*Ковалевского сельского поселения*

*Лискинского муниципального района*

*Воронежской области*

*от 25.03.2024 года №193*

*Приложение № 5*

*к Решению Совета народных депутатов Ковалёвского сельского*

*поселения Лискинского муниципального района Воронежской области «О бюджете Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»*

*от 26.12.2023г. №177*

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям**

**(муниципальным программам),**

**группам видов расходов, разделам, подразделам**

**классификации расходов бюджета Ковалевского сельского поселения**

**Лискинского муниципального района Воронежской области**

**на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

| Наименование | ЦСР | ВР | Рз | Пр | Сумма  ( тыс. рублей) | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| **В С Е Г О** |  |  |  |  | **18294,7** | **18867,2** | **17072,9** |
| **1. Муниципальная Программа «Развитие и сохранение культуры Ковалевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области»** | **11 0 00 00000** |  |  |  | **2156,2** | **2323,6** | **2488,8** |
| 1.1.Подпрограмма «Организация досуга и обеспечение жителей поселения услугами организации культуры» | 11 1 00 00000 |  |  |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений» | 11 1 01 00000 |  |  |  | 2156,2 | 2323,6 | 2488,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений (Расходы на оплату труда) | 11 1 01 00590 | 100 | 08 | 01 | 1637,1 | 1784,4 | 1936,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности(оказание услуг) муниципальных казенных учреждений (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 11 1 01 00590 | 200 | 08 | 01 | 519,1 | 539,2 | 552,7 |
| **2. Муниципальная Программа «Муниципальное управление и гражданское общество»** | **16 0 00 00000** |  |  |  | **8417,5** | **8129,3** | **7408,3** |
| 2.1.Подпрограмма «Функционирование высшего должностного лица местной администрации» | 16 1 00 00000 |  |  |  | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение функций высшего должностного лица местной администрации (выборные) | 16 1 01 00000 |  |  |  | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| Расходы на обеспечение высшего должностного лица местной администрации (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местных администраций) | 16 1 01 92021 | 100 | 01 | 02 | 1295,6 | 1346,0 | 1447,0 |
| 2.2.Подпрограмма «Управление в сфере функций органов местной администрации» | 16 2 00 00000 |  |  |  | 1703,2 | 2670,0 | 1736,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение функций органов местной администрации» | 16 2 01 00000 |  |  |  | 1703,2 | 2670,0 | 1736,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местных администраций (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местных администраций) | 16 2 01 92010 | 100 | 01 | 04 | 1266,2 | 1219,0 | 1268,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местных администраций (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 16 2 01 92010 | 200 | 01 | 04 | 433,8 | 441,0 | 458,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местной администрации (приобретение служебного автомобиля) (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) (средства областного бюджета) | 16 2 01 S9180 | 200 | 01 | 04 | 0,0 | 1000,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местных администраций (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 16 2 01 92010 | 800 | 01 | 04 | 3,2 | 10,0 | 10,0 |
| 2.3.Подпрограмма «Обеспечение реализации Муниципальной Программы» | 16 3 00 00000 |  |  |  | 3302,0 | 2633,5 | 2688,5 |
| Основное мероприятие «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных казенных учреждений | 16 3 01 00000 |  |  |  | 3093,2 | 2611,5 | 2666,5 |
| Выполнение других расходных обязательств (Расходы на выплаты персоналу) | 16 3 01 00590 | 100 | 01 | 13 | 2401,5 | 2445,5 | 2493,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 16 3 01 00590 | 200 | 01 | 13 | 687,1 | 166,0 | 173,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений ( Иные бюджетные ассигнования ) | 16 3 01 00590 | 800 | 01 | 13 | 4,6 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств поселения» | 16 3 01 00000 |  |  |  | 208,8 | 22,0 | 22,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 16 3 01 90200 | 200 | 01 | 13 | 206,8 | 20,0 | 20,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные бюджетные ассигнования) | 16 3 01 90200 | 800 | 01 | 13 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| 2.4.Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджета поселения» | 16 4 00 00000 |  |  |  | 144,0 | 148,0 | 148,0 |
| Основное мероприятие «Резервный фонд администрации Ковалевского сельского поселения (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций)» | 16 4 01 00000 |  |  |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Резервный фонд местной администрации (Иные бюджетные ассигнования) | 16 4 01 90570 | 800 | 01 | 11 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Основное мероприятие «Процентные платежи по муниципальному долгу поселения» | 16 4 02 00000 |  |  |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу (Обслуживание государственного и муниципального долга) | 16 4 02 97880 | 700 | 13 | 01 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Основное мероприятие«Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями » | 16 4 03 00000 |  |  |  | 142,0 | 146,0 | 146,0 |
| Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 16 4 03 98500 | 500 | 01 | 04 | 141,0 | 145,0 | 145,0 |
| Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 16 4 03 98500 | 500 | 04 | 12 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 2.5.Подпрограмма «Защита населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций и обеспечение первичных мер пожарной безопасности» | 16 5 00 00000 |  |  |  | 996,0 | 827,0 | 859,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятие в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций » | 16 5 01 00000 |  |  |  | 996,0 | 827,0 | 859,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 16 5 01 91430 | 200 | 03 | 09 | 3,0 | 5,0 | 7,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций (Предоставление субсидий бюджетным, автономным и иным некоммерческим организациям) | 16 5 01 91440 | 600 | 03 | 10 | 844,0 | 635,0 | 660,0 |
| Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 16 5 01 91430 | 200 | 03 | 14 | 149,0 | 187,0 | 192,0 |
| 2.6.Подпрограмма «Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта» | 16 6 00 00000 |  |  |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия в области физической культуры» | 16 6 01 00000 |  |  |  | 344,0 | 355,0 | 366,0 |
| Мероприятия на обеспечение развития на территории поселения физической культуры и массового спорта (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд)(средства областного бюджета) | 16 6 01 S8790 | 200 | 11 | 01 | 174,0 | 174,0 | 174,0 |
| Мероприятия на обеспечение развития на территории поселения физической культуры и массового спорта (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд)(средства местного бюджета) софинансирование | 16 6 01 S8790 | 200 | 11 | 01 | 150,0 | 156,0 | 162,0 |
| Мероприятия на обеспечение развития на территории поселения физической культуры и массового спорта (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 16 6 01 90410 | 200 | 11 | 01 | 20,0 | 25,0 | 30,0 |
| 2.7.Подпрограмма «Финансовое обеспечение муниципальных образований Воронежской области для исполнения переданных полномочий» | 16 7 00 00000 |  |  |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Основное мероприятие «Осуществление первичного воинского учета на территориях, где осуществляют военные комиссары» | 16 7 01 00000 |  |  |  | 136,0 | 149,8 | 163,8 |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу) | 16 7 01 51180 | 100 | 02 | 03 | 122,8 | 122,8 | 122,8 |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 16 7 01 51180 | 200 | 02 | 03 | 13,2 | 27,0 | 41,0 |
| 2.8.Подпрограмма «Социальная поддержка граждан» | 16 8 00 00000 |  |  |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Доплаты к пенсиям муниципальных служащих» | 16 8 01 00000 |  |  |  | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на доплаты к пенсиям муниципальных служащих местной администрации (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 16 8 01 90470 | 300 | 10 | 01 | 496,7 | 0,0 | 0,0 |
| **3. Муниципальная Программа «Развитие территории поселения»** | **19 0 00 00000** |  |  |  | **1674,9** | **2269,3** | **1395,8** |
| 3.1.Подпрограмма «Развитие сети уличного освещения» | 19 2 00 00000 |  |  |  | 624,0 | 639,0 | 652,0 |
| Основное мероприятие Расходы по организации уличного освещения поселения» | 19 2 01 00000 |  |  |  | 624,0 | 639,0 | 652,0 |
| Расходы на компенсацию дополнительных расходов , возникших в результате решений ,принятых органами власти другого уровня, за счет средств областного бюджета (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 2 01 70100 | 200 | 05 | 03 | 92,7 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы по организации уличного освещения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 2 01 90670 | 200 | 05 | 03 | 394,9 | 502,6 | 515,6 |
| Расходы по организации уличного освещения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд)(средства областного бюджета) | 19 2 01 S8670 | 200 | 05 | 03 | 124,0 | 124,0 | 124,0 |
| Расходы по организации уличного освещения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства местного бюджета) софинансирование | 19 2 01 S8670 | 200 | 05 | 03 | 12,4 | 12,4 | 12,4 |
| 3.2.Подпрограмма «Благоустройство территории поселения» | 19 3 00 00000 |  |  |  | 481,3 | 1405,3 | 468,8 |
| Основное мероприятие «Мероприятие по ликвидации несанкционированных свалок, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории поселения, прочее благоустройство» | 19 3 01 00000 |  |  |  | 451,3 | 1355,3 | 418,8 |
| Расходы на реализацию природоохранных мероприятий (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 3 01 88050 | 200 | 05 | 03 | 180,0 | 0,0 | 100,0 |
| Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории поселения, прочее благоустройство (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 3 01 90800 | 200 | 05 | 03 | 271,3 | 1355,3 | 318,8 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по озеленению территории поселения» | 19 3 02 00000 |  |  |  | 30,0 | 50,0 | 50,0 |
| Мероприятия по озеленению территории поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 3 02 90700 | 200 | 05 | 03 | 30,0 | 50,0 | 50,0 |
| 3.3.Подпрограмма «Содержание мест захоронения и ремонт военно-мемориальных объектов» | 19 4 00 00000 |  |  |  | 218,5 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения, расположенных на территории поселения, за счет средств местного бюджета» | 19 4 01 00000 |  |  |  | 55,0 | 50,0 | 50,0 |
| Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 4 01 90600 | 200 | 05 | 03 | 55,0 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов за счет средств местного бюджета и областного бюджета» | 19 4 02 00000 |  |  |  | 163,5 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд)(средства областного бюджета) | 19 4 02 S8530 | 200 | 05 | 03 | 143,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению сохранности и ремонту военно-мемориальных объектов (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд)(средства местного бюджета) | 19 4 02 S8530 | 200 | 05 | 03 | 20,4 | 0,0 | 0,0 |
| 3.4.Подпрограмма «Благоустройство мест массового отдыха поселения» | 19 5 00 00000 |  |  |  | 150,0 | 50,0 | 100,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по благоустройству сквера» | 19 5 01 00000 |  |  |  | 150,0 | 50,0 | 100,0 |
| Расходы на обустройство зон отдыха, спортивных и детских площадок на территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 5 01 90520 | 200 | 04 | 12 | 150,0 | 50,0 | 100,0 |
| 3.5. Подпрограмма «Энергоэффективность и развитие энергетики » | 19 6 00 00000 |  |  |  | 45,0 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по повышению энергетической эффективности и сокращению энергетических издержек» | 19 6 01 00000 |  |  |  | 45,0 | 50,0 | 50,0 |
| Расходы на повышение энергетической эффективности и сокращение энергетических издержек (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 6 01 91220 | 200 | 05 | 03 | 45,0 | 50,0 | 50,0 |
| 3.6.Подпрограмма «Реконструкция, ремонт сетей и объектов водоснабжения» | 19 7 00 00000 |  |  |  | 81,1 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие « Реализация функций в сфере обеспечения проведения ремонта сетей и объектов водоснабжения, расположенных на территории поселения» | 19 7 01 00000 |  |  |  | 36,1 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятие по реализации функций в сфере обеспечения проведения ремонта сетей и объектов водоснабжения, расположенных на территории поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 7 01 90500 | 200 | 05 | 02 | 36,1 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями» | 19 7 03 00000 |  |  |  | 45,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на осуществление части полномочий, передаваемых в бюджет муниципального района в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты) | 19 7 03 98500 | 200 | 05 | 02 | 45,0 | 0,0 | 0,0 |
| 3.7.Подпрограмма «Развитие градостроительной деятельности поселения» | 19 8 00 00000 |  |  |  | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| Основное мероприятие «Развитие градостроительной деятельности поселения» | 19 8 01 00000 |  |  |  | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| Мероприятия по развитию градостроительной деятельности (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 19 8 01 90850 | 200 | 04 | 12 | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| **4. Муниципальная программа «Использование и охрана земель на территории Ковалевского сельского поселения»** | **05 0 00 00000** |  |  |  | **15,0** | **15,0** | **15,0** |
| 4.1.Подпрограмма «Использование и охрана земель на территории Ковалевского сельского поселения» | 05 100 00000 |  |  |  | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Основное мероприятие «Повышение эффективности использования и охраны земель на территории поселения» | 05 1 01 00000 |  |  |  | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| Мероприятия по повышению эффективности использования и охраны земель на территории поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) | 05 1 01 90390 | 200 | 04 | 12 | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| **5. Муниципальная Программа «Развитие транспортной системы»** | **24 2 00 00000** |  |  |  | **6031,1** | **6130,0** | **5765,0** |
| 5.2.Подпрограмма «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалевского сельского поселения» | 24 2 00 00000 |  |  |  | 6031,1 | 6130,0 | 5765,0 |
| Основное мероприятие« Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского сельского поселения » | 24 2 01 00000 |  |  |  | 6031,1 | 6130,0 | 5765,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалёвского сельского поселения (Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд) (средства местного бюджета) | 24 2 01 81290 | 200 | 04 | 09 | 1975,8 | 2566,4 | 2877,1 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалевского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) (средства областного бюджета) | 24 2 01 S8850 | 200 | 04 | 09 | 4051,2 | 3560,0 | 2885,0 |
| Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Ковалевского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд) (средства местного бюджета) софинансирование | 24 2 01 S8850 | 200 | 04 | 09 | 4,1 | 3,6 | 2,9 |

**Учредители и издатели:** *Совет народных депутатов и Администрация Ковалёвского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области*

*396951, Воронежская область, Лискинский район, с. Ковалёво, ул. Юбилейная,25*

*Тел: 8-473-91-90-195;8-473-91-90-139.*

*Объем 278 усл.печ.л.;* Тираж 5; бесплатно

*Тиражировано на компьютерной периферии SHARP AR-5316*