**№ 5**

**от 01 апреля 2024 года**

**ПОНЕДЕЛЬНИК**

ГВАЗДЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

Бутурлиновского муниципального района

Воронежской области

*В Е С Т Н И К*

муниципальных нормативно правовых актов и иной официальной

информации Гвазденского сельского поселения

Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

В настоящем номере «Вестника» публикуются решения Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, постановления администрации Гвазденского сельского поселения.

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

Утвержден решением Совета отпечатан в администрации

народных депутатов Гвазденского сельского

Гвазденского сельского поселения по адресу: ул.Ивана

поселения № 182 от 25.02.2009г. Бочарникова 40, Бутурлиновского

района, Воронежской области

397523

Тираж: 3 экз. Объем: на 220(двухстах двадцати) листах

Ответственный за выпуск: Сергеева Н.С.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Стр |
| 1 | Постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 21.03.2024 года № 11  О внесении изменений в постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 18.12.2015 г. № 100 «Об утверждении административного регламента администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов» | 4-67 |
| 2 | Постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 21.03.2024 года № 11" О подготовке проекта изменений генерального плана Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в части корректировки границ населенного пункта с.Гвазда" | 67-68 |
| 3 | Постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 21.03.2024 года № 13 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 68-104 |
| 4 | Постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 21.03.2024 года № 14 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 105-139 |
| 5 | Постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 21.03.2024 года № 15  О внесении изменений в постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 27.11.2023 г. № 58 «Об утверждении административного регламента администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» | 140-144 |
| 6 | Постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 26 марта 2024 года № 16  О проведении публичных слушаний по проекту решения об исполнении бюджета Гвазденского сельского поселения за 2023 год. | 144-170 |
| 7 | Решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 21.03.2024 г. № 65 "О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 15.10.2021г. № 172" | 170-177 |
| 8 | Решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 21.03.2024 г. №66 "О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 15.11.2021г. № 173" | 177-179 |
| 9 | Решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 21 марта 2024 г. № 67 "О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 29.12.2023г. № 52  «Об утверждении бюджета Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов». | 179-220 |



*Администрация Гвазденского сельского поселения*

*Бутурлиновского муниципального района*

*Воронежской области*

*ПОСТАНОВЛЕНИЕ*

от 21.03.2024 года № 11

с.Гвазда

О внесении изменений в постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 18.12.2015 г. № 100 «Об утверждении административного регламента администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным Кодексом Российской Федерации, администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 18.12.2015 г. №100, изменения, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании органов местного самоуправления Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Гвазденского  сельского поселения | Л.М.Богданова |

Приложение

к постановлению администрации

Гвазденского сельского поселения

Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

от «21»марта 2024 г. № 11

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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского 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;

2

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, за исключением случаев образования земельного участка из земель;

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».

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 в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее –МФЦ).Организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не осуществляется.
   2. На официальном сайте Администрации Гвазденского сельского поселения (<https://gvazdenskoe-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) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

в) 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;

г) посредством телефонной и факсимильной связи;

д) 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского 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.

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, 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 решением Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района муниципальных услуг».

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. 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;

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://gvazdenskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/>.

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 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 (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);

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;

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;

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 через ЕПГУ, РПГУ, 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 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 настоящего 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского 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 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.

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](../../../../../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

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

*Рекомендуемый образец*

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

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*

*Гвазденского сельского поселения*

*Бутурлиновского муниципального района*

*Воронежской области*

*ПОСТАНОВЛЕНИЕ*

от 21.03.2024 года № 11

|  |  |
| --- | --- |
| О подготовке проекта изменений генерального плана Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в части корректировки границ населенного пункта с.Гвазда |  |

В соответствии со ст. 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 28 Устава Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приступить к подготовке проекта изменений генерального плана Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в части корректировки границ населенного пункта с.Гвазда.

2. Обеспечить подбор и передачу разработчику проекта исходных данных, необходимых для проектирования, в объеме сведений, имеющихся в администрации Гвазденского сельского поселения, а также в системе информационного обеспечения градостроительной деятельности муниципального района.

2.1. Осуществлять контроль за подготовкой проекта и проверкой материалов проекта генерального плана на соответствие его требованиям действующего законодательства и технического задания на его подготовку.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном сайте органов местного самоуправления Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в сети «Интернет» и вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Гвазденского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М. Богданова



*Администрация Гвазденского сельского поселения*

*Бутурлиновского муниципального района*

*Воронежской области*

*ПОСТАНОВЛЕНИЕ*

от 21.03.2024 года № 13

с.Гвазда

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 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 Гвазденского сельского поселения |  | Л.М.Богданова |

Приложение

к постановлению администрации

Гвазденского сельского поселения

Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

от «21»марта 2024 г. № 13

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

# Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) Муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области(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 Гвазденского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области или МФЦ.

3.2. На официальном сайте Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области(<https://gvazdenskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/>) (далее - сайт) 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, 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 МФЦ 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, в МФЦ 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 уполномоченное лицо МФЦ, приняв вызов по телефону представляется, называет должность, наименование структурного подразделения.

Уполномоченное 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 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 уполномоченным 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 в МФЦ.

3.10. МФЦ обеспечивает своевременную актуализацию и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

3.11. 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 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, 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 решением Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области«Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг».

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 в электронной форме 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 на бумажном носителе;

2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ в электронной форме;

3. В МФЦ на бумажном носителе;

4. В Администрации лично Заявителю либо его уполномоченному представителю 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (наименование муниципального образования);

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» по адресу <https://gvazdenskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/>.

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);

- основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

- полное наименование, организационно-правовая форма 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;

- сведения об объектах недвижимости, кадастровый номер и адрес земельного участка;

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

- характеристики объектов, расположенных на земельном участке (в случае отсутствия на земельном участке объектов капитального строительства заполнение не требуется);

- сведения о земельном участке в случае получения разрешения на отклонение от предельных параметров в части уменьшения количества машино-мест;

- неблагоприятные характеристики земельного участка;

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

- перечень прилагаемых к заявлению документов.

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

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный Заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной или усиленной неквалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Заявителя – юридического лица или усиленной квалифицированной электронной подписью 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 либо документ, удостоверяющий полномочия Заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка;

е) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства либо документ, удостоверяющий полномочия Заявителя как представителя всех правообладателей объекта капитального строительства.

ж) оригинал решения собственников помещений и (или) машино-мест в многоквартирном доме, принятого в порядке, установленном Жилищным кодексом РФ, и оформленного протоколом в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

Заявитель представляет нотариально заверенное согласие от правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение (при наличии).

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 ккоторому 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).

Заявление и документы могут быть поданы в электронной форме либо на бумажном носителе по выбору Заявителя.

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 (некорректное) 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;

11.1.9. заявление от имени заявителя подано неуполномоченным на то лицом;

11.1.10. поступление заявления аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек.

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 (объекта капитального строительства), 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 *(указывается только в административных регламентах муниципальных образований, на территории которых находятся приаэродромные территории)*;

12.2.5. Запрашиваемое отклонение ведет к нарушению требований технических и градостроительных 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского 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;

12.2.11. отсутствие запрашиваемых предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в градостроительном регламенте;

12.2.12. запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении объекта, не являющегося объектом капитального строительства (помещение в здании, некапитальное строение, сооружение, киоск, навес);

12.2.13. земельный участок не сформирован в установленном порядке ,либо границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства;

12.2.14. расположение земельного участка или объекта капитального строительства на землях, на которые градостроительные регламенты не распространяются или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются.

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

18.2. В случае подачи заявления и документов посредством ЕПГУ, РПГУ Заявитель (его представитель), прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ФГИС «ЕСИА» или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством РФ порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявитель или его представитель 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.

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги подписывается Заявителем (его представителем) простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющихподтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получениемгосударственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В целях предоставления Муниципальной услуги в МФЦ Заявителю (его представителю) обеспечивается доступ к ЕПГУ, РПГУ.

Заявление и прилагаемые документы могут быть направлены по выбору Заявителя (его представителя) также на бумажном носителе путем личного обращения либо посредством почтового отправления.

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 (его представителю) 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, xlsxили 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.

18.21. МФЦ при однократном обращении Заявителя (его представителя) с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг организует предоставление Заявителю двух и более муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае МФЦ для обеспечения получения Заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах Заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуется составление и подписание таких заявлений Заявителем.

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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

Глава Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 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 Гвазденского сельского поселения*

*Бутурлиновского муниципального района*

*Воронежской области*

*ПОСТАНОВЛЕНИЕ*

от 21.03.2024года № 14

с.Гвазда

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского 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», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений внекоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Законом Воронежской области от 20.12.2018 N 173-ОЗ «О перераспределении полномочий по утверждению правил землепользования и застройки между органами местного самоуправления поселений Воронежской области, городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа и исполнительными органами государственной власти Воронежской области», Уставом Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 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 Гвазденского сельского поселения |  | Л.М.Богданова |

Приложение

к постановлению администрации

Гвазденского сельского поселения

Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

от «21» марта 2024 г. № 14

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

# Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

* 1. Административный регламент предоставления Муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 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.

1. 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) или в МФЦ.

3.2. На официальном сайте Администрации Гвазденского (<https://gvazdenskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/>)\* (далее - сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), на сайте МФЦ (<https://mydocuments36.ru/>), 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, МФЦ;
* справочные телефоны, в том числе номер телефона-автоинформатора;
* адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, МФЦ 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, на сайте МФЦ 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 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 МФЦ.

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

МФЦ обеспечивает своевременную актуализацию и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

3.11. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов.

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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.
   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 впредоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского 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» по адресу <https://gvazdenskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/>.

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, его представителя (паспорт гражданина Российской Федерации) – предоставляется в случаях обращения Заявителя (его представителя) в Администрацию, МФЦ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ представления указанного документа не требуется. Сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя (его 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 (за исключением законных представителей физических лиц);

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный Заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной или усиленной неквалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Заявителя – юридического лица или усиленной квалифицированной электронной подписью 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;

ж) письменные нотариально заверенные согласия от правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение (при наличии).

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.

Заявление и документы могут быть поданы на бумажных носителях лично в Администрацию или в МФЦ либо посредством почтового отправления.

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 письменномвиде 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. Отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования.
      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 (далее – Комиссия) 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 градостроительного регламента, 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;
      15. Границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства.
      16. Расположение земельного участка или объекта капитального строительства на землях, на которые градостроительные регламенты не распространяются или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются.
   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.

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

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

18.2. В случае подачи заявления и документов посредством ЕПГУ, РПГУ заявитель (его представитель), прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ФГИС «ЕСИА» или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством РФ порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявитель или его представитель 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.

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги подписывается Заявителем (его представителем) простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющихподтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получениемгосударственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В целях предоставления Муниципальной услуги в МФЦ Заявителю (его представителю) обеспечивается доступ к ЕПГУ, РПГУ.

Заявление и прилагаемые документы могут быть направлены по выбору Заявителя (его представителя) также на бумажном носителе путем личного обращения либо посредством почтового отправления.

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 (его представителю) 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, xlsxили 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.

18.21. МФЦ при однократном обращении Заявителя (его представителя) с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг организует предоставление Заявителю двух и более муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае МФЦ для обеспечения получения Заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах Заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуется составление и подписание таких заявлений Заявителем.

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 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 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 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.

Лицо, уполномоченное на рассмотрение документов (далее – 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.

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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

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

Глава Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 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 Администрацииположений 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 Гвазденского городского (сельского) поселения Бутурлиновского муниципального района (городского округа) 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского 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 Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

Глава Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области проводит 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 Гвазденского сельского поселения*

*Бутурлиновского муниципального района*

*Воронежской области*

*ПОСТАНОВЛЕНИЕ*

от 21.03.2024 года № 15

с.Гвазда

О внесении изменений в постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 27.11.2023 г. № 58 «Об утверждении административного регламента администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным Кодексом Российской Федерации, администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», утвержденный постановлением администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 27.11.2023 г. № 58 следующие изменения:

1.1. Абзац 3 пункта 1.1.1 изложить в следующей редакции:

«- в целях возведения [некапитальных](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454388&dst=2429) строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;».

1.2. Пункт 9.1.2 изложить в следующей редакции:

«9.1.2. В случае обращения с заявлением о размещении объектов в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ:

а) заявление о предоставлении Муниципальной услуги, содержащее следующие сведения:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

- наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

- фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем Заявителя;

- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

- адресные ориентиры земель или земельного участка, его площадь;

- кадастровый номер земельного участка – в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

- цель использования земель или земельного участка в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300;

- срок использования земель или земельного участка;

б) копии документов, удостоверяющих личность Заявителя и представителя Заявителя, и документа, подтверждающие полномочия представителя Заявителя, в случае, если заявление подается представителем Заявителя;

в) схема расположения предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/ref=7AFB31957F0D6983E5BE594BB52D29CF345132032EECC16F7590AA69FB2F3794E40804CA25050FB89E430FED87tBd6I) Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

г) копии документов, подтверждающих право собственности или иное право заявителя на существующий основной земельный участок (в случае размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, площадок для размещения строительной техники и грузов для осуществления капитального или текущего ремонта объектов строительства), копии документов, подтверждающих право собственности или иное право заявителя на объект капитального строительства, копию договора на размещение нестационарного торгового объекта с приложением копии утвержденного акта приемочной комиссии, подтверждающего соответствие размещенного нестационарного торгового объекта требованиям, указанным в договоре на размещение нестационарного торгового объекта (если права на объект недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

д) документы, подтверждающие отнесение Объекта к видам Объектов, установленных [Постановлением](consultantplus://offline/ref=7AFB31957F0D6983E5BE594BB52D29CF3454380623E1C16F7590AA69FB2F3794E40804CA25050FB89E430FED87tBd6I) Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300;

е) схема расположения предполагаемых к использованию земель или земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/ref=7AFB31957F0D6983E5BE594BB52D29CF345132032EECC16F7590AA69FB2F3794E40804CA25050FB89E430FED87tBd6I) Росреестра № П/0148, в случае использования земель или земельного участка для размещения элементов благоустройства территории в целях расположения мест (площадок) для размещения твердых коммунальных отходов, согласованная с органом местного самоуправления, уполномоченным на ведение реестра места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

ж) письмо органа архитектуры по месту расположения земельных участков, содержащее информацию о возможности/невозможности использования земель или земельного участка как самостоятельного для строительства объектов капитального строительства, в случае использования земель заинтересованными лицами с целью размещения объектов, указанных в пунктах 1 – 4, 5 – 7 Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 3 декабря 2014 года № 1300, за исключением заявлений, поступивших от физических лиц, обратившихся с целью размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, в целях личного пользования на землях или земельных участках, прилегающих к земельному участку с видом разрешенного использования: индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства;

з) архитектурное решение (летнего кафе), согласованное органом местного самоуправления по месту расположения объекта, или эскиз типового размещения временной организации быстрого обслуживания (летнего кафе) при использовании земель или земельного участка для размещения элементов благоустройства территории в целях расположения временных сооружений или временных конструкций, предназначенных для оказания услуг по организации общественного питания;

и) типовое архитектурное решение, выполненное в соответствии с требованиями, установленными постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 21.04.2016 № 200 «Об утверждении административного регламента администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно – градостроительного облика объекта» по месту расположения объекта, при использовании земель или земельного участка для размещения линии связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи в целях расположения вышек сотовой связи и опор двойного назначения;

к) архитектурно-планировочное решение, согласованное Администрацией по месту расположения объекта (в случаях размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, за исключением заявлений, поступивших от физических лиц, обратившихся с целью размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, в целях личного пользования на землях или земельных участках, прилегающих к земельному участку с видом разрешенного использования: индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства);

л) письменное согласие лица, которому ранее выдано разрешение на использование земель или земельного участка, на приостановление действия такого разрешения (предоставляется в случае обращения заявителя с целью получения разрешения на основании абзаца третьего пункта 3.1 раздела III положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 02.07.2015 № 1111);

м) согласие собственника сооружения - автодороги, в случае если предполагается размещение объекта на автодороге (части автодороги), на которое зарегистрировано право собственности.».

1.3. Пункт 22.3 изложить в следующей редакции:

«22.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

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 настоящего Административного регламента.

Администрация в течение 5 календарных дней с даты поступления заявления запрашивает в органе архитектуры по месту расположения земельных участков информацию о возможности/невозможности использования земель или земельного участка как самостоятельного для строительства объектов капитального строительства, в том числе поступившего от физического лица, обратившегося с целью размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, в целях личного пользования на землях или земельных участках, прилегающих к земельному участку с видом разрешенного использования: индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства, за исключением заявлений, поступивших от заинтересованных лиц с целью размещения Объектов, указанных в [пунктах 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464639&dst=100010) - [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464639&dst=1), [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464639&dst=100014) - [7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464639&dst=100016) Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги Специалист в течение 1 рабочего дня (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента) подготавливает проект разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Подготовленный Специалистом проект разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности передается на подпись главе Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

Подписание проекта разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности 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.».

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании органов местного самоуправления Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Гвазденского  сельского поселения | Л.М.Богданова |



*Администрация Гвазденского сельского поселения*

*Бутурлиновского муниципального района*

*Воронежской области*

*ПОСТАНОВЛЕНИЕ*

от 26 марта 2024 года № 16

с. Гвазда

О проведении публичных слушаний

по проекту решения об исполнении

бюджета Гвазденского сельского

поселения за 2023 год.

В соответствии Уставом Гвазденского сельского поселения, Положением «О порядке проведения публичных слушаний и общественных обсуждений на территории Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района» утвержденным решением Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 29.06.2018г № 64,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Провести 16 апреля 2024 года в 10 часов в помещении администрации Гвазденского сельского поселения по адресу: с. Гвазда, ул. Ивана Бочарникова, 40, публичные слушания по проекту решения об исполнении бюджета Гвазденского сельского поселения за 2023 год.

2. Утвердить комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний, организации приема и рассмотрению предложений и замечаний по проекту решения об исполнении бюджета Гвазденского сельского поселения за 2023 год:

Председатель комиссии: Богданова Людмила Михайловна – глава Гвазденского сельского поселения.

Члены комиссии:

Сергеева Наталья Сергеевна – ведущий специалист администрации Гвазденского сельского поселения;

Запорожец Иван Владимирович – депутат Совета народных депутатов Гвазденского Сельского поселения;

Варфоломеева Тамара Ивановна – депутат Совета народных депутатов Гвазденского Сельского поселения.

3. Определить следующий порядок участия в обсуждении проекта решения об исполнении бюджета Гвазденского сельского поселения за 2022 год:

3.1. Граждане, зарегистрированные в Гвазденском сельском поселении, обладающие активным избирательным правом, представители политических партий, общественных объединений и некоммерческих организаций, предприятий и учреждений всех форм собственности, расположенных на территории сельского поселения имеют право:

3.1.1. ознакомиться с проектом решения об исполнении бюджета Гвазденского сельского поселения за 2023 год в администрации Гвазденского сельского поселения у ведущего специалиста администрации Н.С.Сергеевой;

3.1.2. принять участие в публичных слушаниях по проекту решения об исполнении бюджета Гвазденского сельского поселения за 2023 год.

3.2. Предложения и замечания, представленные нарочно или направленные по почте, принимаются к рассмотрению до 16 апреля 2024 года по адресу: с. Гвазда, ул. Ивана Бочарникова, 40 – ведущим специалистом администрации Гвазденского сельского поселения Сергеевой Натальей Сергеевной и рассматриваются комиссией.

4. Комиссии подготовить и провести публичные слушания, рассмотреть и систематизировать все поступившие предложения.

5. Обнародовать настоящее решение на территории Гвазденского сельского поселения.

и.о.главы Гвазденского сельского поселения Н.С.Сергеева

 ПРОЕКТ

*Совет народных депутатов*

*Гвазденского сельского поселения*

*Бутурлиновского муниципального района*

*Воронежской области*

РЕШЕНИЕ

от №

с. Гвазда

|  |  |
| --- | --- |
| Об исполнении бюджета Гвазденского сельского  поселения за 2023 год. |  |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Гвазденского сельского поселения и Положением о бюджетном процессе в Гвазденском сельском поселении Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, утвержденным решением Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 27.12.2021 г. № 179, Совет народных депутатов Гвазденского сельского поселения

р е ш и л:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Гвазденского сельского поселения [за 2023 год](consultantplus://offline/ref=24C48876BA22AC1EBD0CDD1E961F91E3B0A10E3AD629EA9169FE4CD055P3D8I) по доходам в сумме 29215,46 тыс. рублей, по расходам в сумме 20696,41 тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит бюджета Гвазденского сельского поселения) в сумме 8519,05 тыс. рублей и со следующими показателями:

по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Гвазденского сельского поселения за 2023 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно [приложению1](consultantplus://offline/ref=24C48876BA22AC1EBD0CDD1E961F91E3B0A00A36DD2EEA9169FE4CD05538405253438CD8591A9224PED9I) к настоящему решению Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;

по поступлению доходов в бюджет Гвазденского сельского поселения за 2023 год по кодам видов доходов, подвидов доходов согласно [2](consultantplus://offline/ref=24C48876BA22AC1EBD0CDD1E961F91E3B0A00A36DD2EEA9169FE4CD05538405253438CD859189220PEDDI) к настоящему решению Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;

по ведомственной структуре расходов бюджета Гвазденского сельского поселения за 2023 год согласно [3](consultantplus://offline/ref=24C48876BA22AC1EBD0CDD1E961F91E3B0A00A36DD2EEA9169FE4CD05538405253438CD8591A9129PEDEI) к настоящему решению Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;

по распределению бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области), группам видов расходов классификации расходов бюджета Гвазденского сельского поселения за 2023 год согласно приложению 4к настоящему решению Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;

по распределению бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Гвазденского сельского поселения), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Гвазденского сельского поселения за 2023 год согласно приложению 5 к настоящему решению Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

2. Обнародовать данное решение на территории Гвазденского сельского поселения

Приложение 1

к решению Совета народных депутатов

Гвазденского сельского поселения

от 2024 г. №

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Гвазденского сельского поселения

за2023 год .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Код  бюджетной классификации | Сумма  (тыс. рублей) |
| 2023  год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета | 01 00 00 00 00 0000 000 | - 8519,05 |
|  | Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы РФ | 01 03 00 00 00 0000 000 | -24,68 |
|  | Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ | 01 03 01 00 00 0000 800 | -24,68 |
|  | Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ | 01 03 01 00 10 0000 810 | -24,68 |
| 2 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 01 05 00 00 00 0000 000 | -8494,37 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 01 05 00 00 00 0000 500 | -29 215,46 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 01 05 02 01 10 0000 510 | -29 215,46 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 01 05 00 00 00 0000 600 | 20 721,09 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 01 05 02 01 10 0000 610 | 20 721,09 |

Приложение 2

к решению Совета народных депутатов

Гвазденского сельского поселения

от №

ПОСТУПЛЕНИЕ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ ГВАЗДЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО КОДАМ ВИДОВ ДОХОДОВ, ПОДВИДОВ ДОХОДОВ ЗА 2023 ГОД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код показателя | Наименование показателя | Исполнено (тыс. руб.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 000 8 50 00000 00 0000 000 | ВСЕГО | 29215,46 |
| 000 1 00 00000 00 0000 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 3951,79 |
| *000 1 01 00000 00 0000 000* | *НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ* | *50,18* |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 50,18 |
| 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, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 50,18 |
| *000 105 00000 00 0000 000* | Налоги на совокупный доход | *201,99* |
| 000 105 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 201,99 |
| 000 105 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 201,99 |
| *000 1 06 00000 00 0000 000* | *НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО* | *3288,14* |
| *000 1 06 01000 00 0000 110* | *Налог на имущество физических лиц* | *417,23* |
| 000 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 417,23 |
| *000 1 06 06000 00 0000 110* | *Земельный налог* | *2870,91* |
| 000 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 1650,15 |
| 000 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 1650,15 |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 1220,76 |
| 000 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 1220,76 |
| *000 1 08 00000 00 0000 000* | *ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА* | *11,94* |
| 000 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 11,94 |
| 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 | 11,94 |
| *000 1 11 00000 00 0000 000* | *ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ* | *325,61* |
| 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)* | *325,61* |
| 000 1 11 050200 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) | 325,61 |
| 000 1 11 050251 00 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) | 325,61 |
| *000 1 13 00000 00 0000 000* | *Доходы от оказания платных услуг* | *23,40* |
| 000 1 13 01000 00 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 23,40 |
| 000 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 23,40 |
| *000 1 16 00000 00 0000 000* | *Штрафы, санкции, возмещение ущерба* | 50,53 |
| 000 1 16 10032 10 0000 140 | Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями) | 50,53 |
| *000 2 00 00000 00 0000 000* | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 25263,67 |
| *000 2 02 00000 00 0000 000* | *Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ* | *25221,38* |
| *000 2 02 10000 00 0000 150* | *Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований* | *977,00* |
| 000 2 02 15001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 522,00 |
| 000 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 522,00 |
| 000 2 02 16001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением | 455,00 |
| 000 2 02 16001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 455,00 |
| *000 2 02 9999 00 0000 150* | *Прочие субсидии* | 2405,00 |
| 000 2 02 9999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 2405,00 |
| *000 2 02 30000 00 0000 150* | *Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований* | *113,30* |
| 000 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 113,30 |
| *000 2 02 40000 00 0000 150* | *Иные межбюджетные трансферты* | *21726,08* |
| 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 | 11594,85 |
| 000 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 11594,85 |
| 000 2 02 49999 00 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 10131,23 |
| 000 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 10131,23 |
| *000 2 07 00000 00 0000 150* | *Прочие безвозмездные поступления* | 42,29 |
| 000 2 07 05000 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 42,29 |
| 000 2 07 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 42,29 |

Приложение 3

к решению Совета народных депутатов

Гвазденского сельского поселения

от №

Ведомственная структура расходов бюджета Гвазденского сельского поселения

Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

за 2023 год .

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | ГРБС | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2023 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  | 20696,41 |
| Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области | 914 |  |  |  |  | 20696,41 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 914 | 01 | 00 |  |  | 3608,34 |
| *Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования* | *914* | *01* | *02* |  |  | *975,61* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 01 | 02 | 85 0 00 00000 |  | 975,61 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | 914 | 01 | 02 | 85 3 00 00000 |  | 975,61 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области | 914 | 01 | 02 | 85 3 01 00000 |  | 975,61 |
| Расходы на обеспечение деятельности главы сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 01 | 02 | 85 3 01 92020 | 100 | 975,61 |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* | *914* | *01* | *04* |  |  | *2632,73* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 01 | 04 | 85 0 00 00000 |  | 2632,73 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | 914 | 01 | 04 | 85 3 00 00000 |  | 2632,73 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области | 914 | 01 | 04 | 85 3 01 00000 |  | 2632,73 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 01 | 04 | 85 3 01 92010 | 100 | 783,57 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 04 | 85 3 01 92010 | 200 | 635,90 |
| Расходы на приобретение служебного автотранспорта органами местного самоуправления сельского поселения за счет областного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 04 | 85 3 01 79180 | 200 | 1000,00 |
| Расходы на приобретение служебного автотранспорта органами местного самоуправления сельского поселения за счет областного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 04 | 85 3 01 90200 | 200 | 5,80 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 04 | 85 3 01 92010 | 800 | 207,46 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 914 | 02 | 00 |  |  | 113,30 |
| *Мобилизационная и вневойсковая подготовка* | *914* | *02* | *03* |  |  | *113,30* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 02 | 03 | 85 0 00 00000 |  | 113,30 |
| Подпрограмма "Организация первичного воинского учета на территории Гвазденского сельского поселения" | 914 | 02 | 03 | 85 2 00 00000 |  | 113,30 |
| Основное мероприятие "Первичный воинский учет граждан, проживающих или пребывающих на территории Гвазденскогосельского поселения" | 914 | 02 | 03 | 85 2 01 00000 |  | 113,30 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 02 | 03 | 85 2 01 51180 | 100 | 102,10 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 02 | 03 | 85 2 01 51180 | 200 | 11,20 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 914 | 03 | 00 |  |  | 231,32 |
| *Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность* | *914* | *03* | *10* |  |  | *231,32* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 03 | 10 | 84 0 00 00000 |  | 231,32 |
| Подпрограмма "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность" | 914 | 03 | 10 | 84 1 00 00000 |  | 231,32 |
| Основное мероприятие "Обеспечение пожарной безопасности" | 914 | 03 | 10 | 84 1 01 00000 |  | 231,32 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 03 | 10 | 84 1 01 20570 | 200 | 1,90 |
| Предоставление субсидии некоммерческим организациям (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 914 | 03 | 10 | 84 1 01 91440 | 600 | 229,42 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 914 | 04 |  |  |  | 8594,84 |
| *Общеэкономические вопросы* | *914* | *04* | *01* |  |  | *10,57* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 04 | 01 | 84 0 00 00000 |  | 10,57 |
|
| Подпрограмма "Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения" | 914 | 04 | 01 | 84 2 00 00000 |  | 10,57 |
| Основное мероприятие "Общеэкономические вопросы" | 914 | 04 | 01 | 84 2 01 00000 |  | 10,57 |
| Расходы бюджета сельского поселения на софинансирование расходов на организацию проведения оплачиваемых общественных работ (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 01 | 84 2 01 98430 | 200 | 2,45 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 01 | 84 2 01 78430 | 200 | 8,12 |
| *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* | *914* | *04* | *09* |  |  | *8584,27* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 04 | 09 | 84 0 00 00000 |  | 8584,27 |
| Подпрограмма "Дорожное хозяйство Гвазденского сельского поселения" | 914 | 04 | 09 | 84 3 00 00000 |  | 8584,27 |
| Основное мероприятие "Капитальный ремонт, текущий ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения" | 914 | 04 | 09 | 84 3 01 00000 |  | 8584,27 |
| Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 09 | 84 3 01 91290 | 200 | 2737,32 |
| Софинансирование расходов на обустройство муниципальных образований (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 09 | 84 3 01 S8070 | 200 | 190,74 |
| Софинансирование расходов на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 09 | 84 3 01 S8850 | 200 | 5656,21 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 914 | 05 | 00 |  |  | 3158,95 |
| *Благоустройство* | *914* | *05* | *03* |  |  | *3158,95* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 05 | 03 | 84 0 00 00000 |  | 3158,95 |
| Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства Гвазденского сельского поселения" | 914 | 05 | 03 | 84 4 00 00000 |  | 3158,95 |
| Основное мероприятие "Благоустройство" | 914 | 05 | 03 | 84 4 01 00000 |  | 3158,95 |
| Расходы на уличное освещение сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 4 01 90010 | 200 | 367,85 |
| Расходы за счет субсидий из областного бюджета на уличное освещение сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 4 01 S8670 | 200 | 126,29 |
| Расходы на организацию и содержание мест захоронения сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 4 01 90040 | 200 | 57,26 |
| Софинансирование расходов на обустройство сельских территорий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 4 01 S8070 | 200 | 2451,25 |
| Прочие мероприятия по благоустройству сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 4 01 90050 | 200 | 156,30 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 914 | 08 | 00 |  |  | 4220,58 |
| *Культура* | *914* | *08* | *01* |  |  | *4220,58* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Сохранение и развитие культуры Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 08 | 01 | 11 0 00 00000 |  | 4220,58 |
| Подпрограмма "Организация деятельности МКУК "СКЦ Импульс""" | 914 | 08 | 01 | 11 1 00 00000 |  | 4220,58 |
| Основное мероприятие "Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества" | 914 | 08 | 01 | 11 1 01 00000 |  | 3855,58 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 100 | 1694,98 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 200 | 1309,73 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 800 | 799,81 |
| Расходы на государственную поддержку отрасли культуры по проекту " Творческие люди" | 914 | 08 | 01 | 11 1 А2 55190 | 350 | 51,04 |
| Межбюджетные трансферты насофинансирование мероприятий на государственную поддержку отрасли культуры по проекту " Творческие люди" | 914 | 08 | 01 | 11 1 А2 55190 | 540 | 0,02 |
| Основное мероприятие "Развитие библиотечного дела" | 914 | 08 | 01 | 11 1 02 00000 |  | 365,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 08 | 01 | 11 1 02 90200 | 100 | 365,00 |
| ЗДРАВООХРАНЕНИЕ | 914 | 09 | 00 |  |  | 2,25 |
| *Санитарно-эпидемиологическое благополучие* | *914* | *09* | *07* |  |  | *2,25* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 09 | 07 | 84 0 00 00000 |  | 2,25 |
| Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства Гвазденского сельского поселения" | 914 | 09 | 07 | 84 4 00 00000 |  | 2,25 |
| Основное мероприятие "Санитарно-эпидемиологическое благополучие" | 914 | 09 | 07 | 84 4 02 00000 |  | 2,25 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 09 | 07 | 84 4 02 90200 | 200 | 2,25 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 914 | 10 | 00 |  |  | 385,66 |
| *Пенсионное обеспечение* | *914* | *10* | *01* |  |  | *385,66* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 10 | 01 | 84 0 00 00000 |  | 385,66 |
| Подпрограмма "Социальная политика Гвазденского сельского поселения" | 914 | 10 | 01 | 84 5 00 00000 |  | 385,66 |
| Основное мероприятие "Пенсионное обеспечение" | 914 | 10 | 01 | 84 5 01 00000 |  | 385,66 |
| Доплаты к пенсиям за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 01 | 84 5 01 90470 | 300 | 385,66 |
| ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА | 914 | 13 | 00 |  |  | 0,17 |
| *Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга* | *914* | *13* | *01* |  |  | 0,17 |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 13 | 01 | 85 0 00 00000 |  | 0,17 |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 914 | 13 | 01 | 85 1 00 00000 |  | 0,17 |
| Основное мероприятие «Обслуживание муниципального долга» | 914 | 13 | 01 | 85 1 04 00000 |  | 0,17 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу Гвазденского сельского поселения (Обслуживание государственного (муниципального) долга) | 914 | 13 | 01 | 85 1 04 27880 | 700 | 0,17 |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 914 | 14 | 00 |  |  | 381,00 |
| *Прочие межбюджетные трансферты общего характера* | *914* | *14* | *03* |  |  | *381,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 14 | 03 | 84 0 00 00000 |  | 2,00 |
| Подпрограмма "Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения" | 914 | 14 | 03 | 84 2 00 00000 |  | 2,00 |
| Основное мероприятие «Другие вопросы в области национальной экономики» | 914 | 14 | 03 | 84 2 02 00000 |  | 2,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты) | 914 | 14 | 03 | 84 2 02 90200 | 500 | 2,00 |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 14 | 03 | 85 0 00 00000 |  | 379,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 914 | 14 | 03 | 85 1 00 00000 |  | 379,00 |
| Основное мероприятие «Иные межбюджетные трансферты Гвазденского сельского поселения по переданным полномочиям» | 914 | 14 | 03 | 85 1 05 00000 |  | 379,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты) | 914 | 14 | 03 | 85 1 05 90200 | 500 | 379,00 |

Приложение 4

к решению Совета народных депутатов

Гвазденского сельского поселения

от 2024 г. №

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области), группам видов расходов классификации расходов бюджета Гвазденского сельского поселения за 2023 год .

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2023 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ВСЕГО |  |  |  |  | 20696,41 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  |  |  | *3608,34* |
| *Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования* | *01* | *02* |  |  | *975,61* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 01 | 02 | 85 0 00 00000 |  | 975,61 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | 01 | 02 | 85 3 00 00000 |  | 975,61 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области | 01 | 02 | 85 3 01 00000 |  | 975,61 |
| Расходы на обеспечение деятельности главы сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 02 | 85 3 01 92020 | 100 | 975,61 |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* | *01* | *04* |  |  | *2632,73* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 01 | 04 | 85 0 00 00000 |  | 2632,73 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | 01 | 04 | 85 3 00 00000 |  | 2632,73 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области | 01 | 04 | 85 3 01 00000 |  | 2632,73 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 04 | 85 3 01 92010 | 100 | 783,57 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 04 | 85 3 01 92010 | 200 | 635,90 |
| Расходы на приобретение служебного автотранспорта органами местного самоуправления сельского поселения за счет областного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 04 | 85 3 01 90200 | 200 | 5,80 |
| Расходы на приобретение служебного автотранспорта органами местного самоуправления сельского поселения за счет областного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 04 | 85 3 01 79180 | 200 | 1000,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 04 | 85 3 01 92010 | 800 | 207,46 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  |  |  | 113,30 |
| *Мобилизационная и вневойсковая подготовка* | *02* | *03* |  |  | *113,30* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 02 | 03 | 85 0 00 00000 |  | 113,30 |
| Подпрограмма "Организация первичного воинского учета на территории Гвазденского сельского поселения" | 02 | 03 | 85 2 00 00000 |  | 113,30 |
| Основное мероприятие "Первичный воинский учет граждан, проживающих или пребывающих на территории Гвазденского сельского поселения" | 02 | 03 | 85 2 01 00000 |  | 113,30 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 02 | 03 | 85 2 01 51180 | 100 | 102,10 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 02 | 03 | 85 2 01 51180 | 200 | 11,20 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 |  |  |  | 231,32 |
| *Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность* | *03* | *10* |  |  | *231,32* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 03 | 10 | 84 0 00 00000 |  | 231,32 |
| Подпрограмма "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность" | 03 | 10 | 84 1 00 00000 |  | 231,32 |
| Основное мероприятие "Обеспечение пожарной безопасности" | 03 | 10 | 84 1 01 00000 |  | 231,32 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 03 | 10 | 84 1 01 20570 | 200 | 1,90 |
| Предоставление субсидии некоммерческим организациям (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 03 | 10 | 84 1 01 91430 | 600 | 229,42 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  |  |  | 8594,84 |
| *Общеэкономические вопросы* | *04* | *01* |  |  | *10,57* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 04 | 01 | 84 0 00 00000 |  | 10,57 |
| Подпрограмма "Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения" | 04 | 01 | 84 2 00 00000 |  | 10,57 |
| Основное мероприятие "Общеэкономические вопросы" | 04 | 01 | 84 2 01 00000 |  | 10,57 |
| Расходы бюджета сельского поселения на софинансирование расходов на организацию проведения оплачиваемых общественных работ (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 01 | 84 2 01 98430 | 200 | 2,45 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 01 | 84 2 01 78430 | 200 | 8,12 |
| *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* | *04* | *09* |  |  | *8584,27* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 04 | 09 | 84 0 00 00000 |  | 8584,27 |
| Подпрограмма "Дорожное хозяйство Гвазденского сельского поселения" | 04 | 09 | 84 3 00 00000 |  | 8584,27 |
| Основное мероприятие "Капитальный ремонт, текущий ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения" | 04 | 09 | 84 3 01 00000 |  | 8584,27 |
| Софинансирование на обустройство муниципальных образований | 04 | 09 | 84 3 01 S8070 | 200 | 190,74 |
| Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 09 | 84 3 01 91290 | 200 | 2737,32 |
| Софинансирование расходов на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 09 | 84 3 01 S8850 | 200 | 5656,21 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  |  |  | 3158,95 |
| *Благоустройство* | *05* | *03* |  |  | *3158,95* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 05 | 03 | 84 0 00 00000 |  | 3158,95 |
| Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства Гвазденского сельского поселения" | 05 | 03 | 84 4 00 00000 |  | 3158,95 |
| Основное мероприятие "Благоустройство" | 05 | 03 | 84 4 01 00000 |  | 3158,95 |
| Расходы на уличное освещение сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 4 01 90010 | 200 | 367,85 |
| Расходы за счет субсидий из областного бюджета на уличное освещение сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 4 01 S8670 | 200 | 126,29 |
| Расходы на организацию и содержание мест захоронения сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 4 01 90040 | 200 | 57,26 |
| Софинансирование расходов на обустройство территорий сельских поселений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 4 01 S8070 | 200 | 2451,25 |
| Прочие мероприятия по благоустройству сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 4 01 90050 | 200 | 156,30 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  |  |  | 4220,58 |
| *Культура* | *08* | *01* |  |  | *4220,58* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Сохранение и развитие культуры Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 08 | 01 | 11 0 00 00000 |  | 4220,58 |
| Подпрограмма "Организация деятельности МКУК "СКЦ Импульс"" | 08 | 01 | 11 1 00 00000 |  | 4220,58 |
| Основное мероприятие "Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества" | 08 | 01 | 11 1 01 00000 |  | 3855,58 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 100 | 1694,98 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 200 | 1309,73 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 800 | 799,81 |
| Расходы на государственную поддержку отрасли культуры по проекту "Творческие люди" | 08 | 01 | 11 1 A2 55190 | 350 | 51,04 |
| Межбюджетные трансферты на софинансирование мероприятий на государственную поддержку отрасли культуры по проекту «Творческие люди» | 08 | 01 | 11 1 A2 55190 | 540 | 0,02 |
| Основное мероприятие "Развитие библиотечного дела" | 08 | 01 | 11 1 02 00000 |  | 365,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 08 | 01 | 11 1 02 90200 | 100 | 365,00 |
| ЗДРАВООХРАНЕНИЕ | 09 |  |  |  | 2,25 |
| *Санитарно-эпидемиологическое благополучие* | *09* | *07* |  |  | *2,25* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 09 | 07 | 84 0 00 00000 |  | 2,25 |
| Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства Гвазденского сельского поселения" | 09 | 07 | 84 4 00 00000 |  | 2,25 |
| Основное мероприятие "Санитарно-эпидемиологическое благополучие" | 09 | 07 | 84 4 02 00000 |  | 2,25 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 09 | 07 | 84 4 02 90200 | 200 | 2,25 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 |  |  |  | 385,66 |
| *Пенсионное обеспечение* | *10* | *01* |  |  | *385,66* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитиеГвазденскогосельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 10 | 01 | 84 0 00 00000 |  | 385,66 |
| Подпрограмма "Социальная политика Гвазденского сельского поселения" | 10 | 01 | 84 5 00 00000 |  | 385,66 |
| Основное мероприятие "Пенсионное обеспечение" | 10 | 01 | 84 5 01 00000 |  | 385,66 |
| Доплаты к пенсиям за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 01 | 84 5 01 90470 | 300 | 385,66 |
| ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА | 13 |  |  |  | 0,17 |
| *Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга* | *13* | *01* |  |  | *0,17* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения БутурГвазденского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 13 | 01 | 85 0 00 00000 |  | 0,17 |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 13 | 01 | 85 1 00 00000 |  | 0,17 |
| Основное мероприятие «Обслуживание муниципального долга» | 13 | 01 | 85 1 04 00000 |  | 0,17 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу Гвазденского сельского поселения (Обслуживание государственного (муниципального) долга) | 13 | 01 | 85 1 04 27880 | 700 | 0,17 |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 14 |  |  |  | 381,00 |
| *Прочие межбюджетные трансферты общего характера* | *14* | *03* |  |  | *381,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 14 | 03 | 84 0 00 00000 |  | 2,00 |
| Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства Гвазденского сельского поселения" | 14 | 03 | 84 2 00 00000 |  | 2,00 |
| Основное мероприятие «Другие вопросы в области национальной экономики» | 14 | 03 | 84 2 02 00000 |  | 2,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты) | 14 | 03 | 84 2 02 90200 | 500 | 2,00 |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 14 | 03 | 85 0 00 00000 |  | 379,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 14 | 03 | 85 1 00 00000 |  | 379,00 |
| Основное мероприятие «Иные межбюджетные трансферты Гвазденского сельского поселения по переданным полномочиям» | 14 | 03 | 85 1 05 00000 |  | 379,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты) | 14 | 03 | 85 1 05 90200 | 500 | 379,00 |

Приложение 5

к решению Совета народных депутатов

Гвазденского сельского поселения

от 2024 г. №

Распределение бюджетных ассигнований

по целевым статьям (муниципальным программам Гвазденского сельского поселения), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Гвазденского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | ЦСР | ВР | Рз | ПР | 2023 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | ВСЕГО: |  |  |  |  | 20696,41 |
| 1 | Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Сохранение и развитие культуры Гвазденского сельского поселения Бутурлиновскогомуниципального района Воронежской области» | 11 0 00 00000 |  |  |  | 4220,58 |
| *1.1* | *Подпрограмма "Организация деятельности МКУК "СКЦ ИПМУЛЬС"* | *11 1 00 00000* |  |  |  | *4220,58* |
| *1.1.1* | *Основное мероприятие "Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества"* | *11 1 01 00000* |  |  |  | *3855,58* |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 11 1 01 00590 | 100 | 08 | 01 | 1694,98 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 11 1 01 00590 | 200 | 08 | 01 | 1309,73 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 11 1 01 00590 | 800 | 08 | 01 | 799,81 |
|  | Расходы на государственную поддержку отрасли культуры по проекту " Творческие люди" (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 11 1 A2 55190 | 350 | 08 | 01 | 51,04 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 11 1 A2 55190 | 540 | 08 | 01 | 0,02 |
| *1.1.2* | *Основное мероприятие "Развитие библиотечного дела"* | *11 1 02 00000* |  |  |  | *365,00* |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 11 1 02 90200 | 100 | 08 | 01 | 365,00 |
| 2 | Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» | 84 0 00 00000 |  |  |  | 12375,02 |
| *2.1.* | *Подпрограмма «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность»* | 84 1 00 00000 |  |  |  | *231,32* |
| *2.1.1* | *Основное мероприятие "Обеспечение пожарной безопасности"* | *84 1 01 00000* |  |  |  | *231,32* |
|  | Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 1 01 20570 | 200 | 03 | 10 | 1,90 |
|  | Предоставление субсидии некоммерческим организациям (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 84 1 01 91430 | 600 | 03 | 10 | 229,42 |
| *2.2.* | *Подпрограмма "Развитие национальной экономики* Гвазденского *сельского поселения"* | *84 2 00 00000* |  |  |  | *12,57* |
| *2.2.1* | *Основное мероприятие "Общеэкономические вопросы"* | *84 2 01 00000* |  |  |  | *10,57* |
|  | Расходы бюджета сельского поселения на софинансирование расходов на организацию проведения оплачиваемых общественных работ (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 2 01 98430 | 200 | 04 | 01 | 2,45 |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 2 01 78430, | 200 | 04 | 01 | 8,12 |
| *2.2.2* | *Основное мероприятие «Другие вопросы в области национальной экономики»* | *84 2 02 00000* |  |  |  | *2,00* |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты) | 84 2 02 90200 | 500 | 14 | 03 | 2,00 |
| *2.3.* | *Подпрограмма "Дорожное хозяйство* Гвазденского *сельского поселения"* | *84 3 00 00000* |  |  |  | *8584,27* |
| *2.3.1* | *Основное мероприятие "Капитальный ремонт, текущий ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения"* | *84 3 01 00000* |  |  |  | *8584,27* |
|  | Софинансирование расходов на обустройство муниципальных образований | 84 3 01 S8070 | *200* | *04* | *09* | *190,74* |
|  | Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 3 01 91290 | 200 | 04 | 09 | 2737,32 |
|  | Софинансирование расходов на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 3 01 S8850 | 200 | 04 | 09 | 5656,21 |
| *2.4.* | *Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства* Гвазденского *сельского поселения»* | *84 4 00 00000* |  |  |  | *3161,20* |
| *2.4.1* | *Основное мероприятие "Благоустройство"* | *84 4 01 00000* |  |  |  | *3158,95* |
|  | Расходы на уличное освещение сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 4 01 90010 | 200 | 05 | 03 | 367,85 |
|  | Расходы за счет субсидий из областного бюджета на уличное освещение сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 4 01 S8670 | 200 | 05 | 03 | 126,29 |
|  | Расходы на организацию и содержание мест захоронения сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 4 01 90040 | 200 | 05 | 03 | 57,26 |
|  | Софинансирование расходов на реализацию проектов по поддержке местных инициатив (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 4 01 S8070 | 200 | 05 | 03 | 2451,25 |
|  | Прочие мероприятия по благоустройству сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 4 01 90050 | 200 | 05 | 03 | 156,30 |
| *2.4.2* | *Основное мероприятие "Санитарно-эпидемиологическое благополучие"* | *84 4 02 00000* |  |  |  | *2,25* |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *84 4 02 90200* | 200 | 09 | 07 | 2,25 |
| *2.5.* | *Подпрограмма «Социальная политика* Гвазденского *сельского поселения»* | *84 5 00 00000* |  |  |  | *385,66* |
| *2.3.1* | *Основное мероприятие "Пенсионное обеспечение"* | *84 5 01 00000* |  |  |  | *385,66* |
|  | Доплаты к пенсиям за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 84 5 01 90470 | 300 | 10 | 01 | 385,66 |
| 3. | Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление Гвазденскогосельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» | 85 0 00 00000 |  |  |  | 4100,81 |
| *3.1.* | *Подпрограмма "Управление муниципальными финансами"* | 85 1 00 00000 |  |  |  | 379,17 |
| *3.1.3* | *Основное мероприятие «Обслуживание муниципального долга»* | *85 1 04 00000* |  |  |  | 0,17 |
|  | Процентные платежи по муниципальному долгу Гвазденского сельского поселения (Обслуживание государственного (муниципального) долга) | 85 1 04 27880 | 13 | 01 | 700 | 0,17 |
| *3.1.4* | *Основное мероприятие "Иные межбюджетные трансферты* Гвазденского *сельского поселения по переданным полномочиям"* | *85 1 05 00000* |  |  |  | *379,00* |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты" | 85 1 05 90200 | 500 | 14 | 03 | 379,00 |
| *3.2.* | *Подпрограмма "Организация первичного воинского учета на территории* Гвазденского *сельского поселения"* | 85 2 00 00000 |  |  |  | 113,30 |
| *3.2.1* | *Основное мероприятие "Первичный воинский учет граждан, проживающих или пребывающих на территории Гвазденского сельского поселения"* | *85 2 01 00000* |  |  |  | 113,30 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 85 2 01 51180 | 100 | 02 | 03 | 102,10 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 85 2 01 51180 | 200 | 02 | 03 | 11,20 |
| *3.3.* | *Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы* | 85 3 00 00000 |  |  |  | 3608,34 |
| *3.3.1* | *Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области* | *85 3 01 00000* |  |  |  | 3608,34 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 85 3 01 92010 | 100 | 01 | 04 | 783,57 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 85 3 01 92010 | 200 | 01 | 04 | 635,90 |
|  | Расходы на приобретение служебного автотранспорта органами местного самоуправления сельского поселения за счет областного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 85 3 01 79180 | 200 | 01 | 04 | 1000,00 |
|  | Расходы на приобретение служебного автотранспорта органами местного самоуправления сельского поселения за счет областного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 85 3 01 90200 | 200 | 01 | 04 | 5,80 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | 85 3 01 92010 | 800 | 01 | 04 | 207,46 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности главы сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 85 3 01 92020 | 100 | 01 | 02 | 975,61 |



*Совет народных депутатов*

*Гвазденского сельского поселения*

*Бутурлиновского муниципального района*

Воронежской области

*РЕШЕНИЕ*

от 21.03.2024 г. № 65

с. Гвазда

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 15.10.2021г. № 172

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 3, 23, 30 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248 – ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района

Р Е Ш И Л :

1. Внести в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Гвазденском сельском поселении Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, утвержденное решением Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 15.10.2021 г. № 172, следующие изменения:

1.1. Пункт 12 части IV «Осуществление муниципального контроля» исключить.

1.2.Пункт 24 части VI «Обжалование решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«24. Досудебный порядок подачи жалоб на решения администрации, действия (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, предусмотренный главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».».

1.3. Дополнить Решение приложением согласно приложения к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в «Вестнике муниципальных нормативно-правовых актов и иной официальной информации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Гвазденского сельского

поселения Л.М.Богданова

Председатель Совета народных депутатов

Гвазденского сельского поселения В.Г.Матюнин

Приложение к решению Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 21.03.2024 года №65

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному контролю 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).



*Совет народных депутатов*

*Гвазденского сельского поселения*

*Бутурлиновского муниципального района*

Воронежской области

*РЕШЕНИЕ*

от 21.03.2024 г. №66

с. Гвазда

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 15.11.2021г. № 173

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 13 Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Совет народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района

Р Е Ш И Л :

1. Внести в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве в Гвазденском сельском поселении Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, утвержденное решением Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 15.11.2021 г. № 173, следующие изменения:

1.1. Пункт 12 части IV «Осуществление муниципального контроля» исключить.

1.2.Пункт 24 части VI «Обжалование решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«24. Досудебный порядок подачи жалоб на решения администрации, действия (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, предусмотренный главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».».

1.3. Дополнить Решение приложением согласно приложения к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в «Вестнике муниципальных нормативно-правовых актов и иной официальной информации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Гвазденского сельского

поселения Л.М.Богданова

Председатель Совета народных депутатов

Гвазденского сельского поселения В.Г.Матюнин

Приложение к решению Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 21.03.2024 №66

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному контролю на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве:

1. Выявление по результатам анализа открытых данных и (или) поступление в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений в течение одного года о двух и более случаях дорожно-транспортных происшествий, произошедших на одном отрезке автомобильных дорог общего пользования местного значения.

2. Выявление в течение отчетного года в пределах населенного пункта трех и более фактов возникновения дорожно-транспортного происшествия одного вида сопутствующими неудовлетворительными дорожными условиями, где пострадали или ранены люди.



*СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ*

*ГВАЗДЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ*

*БУТУРЛИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА*

*ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ*

РЕШЕНИЕ

от 21 марта 2024 г. № 67

с. Гвазда

О внесении изменений в решение

Совета народных депутатов Гвазденского

сельского поселения от 29.12.2023г. № 52

«Об утверждении бюджета Гвазденского

сельского поселения Бутурлиновского

муниципального района Воронежской области

на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов».

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, а также в целях реализации задач и функций, возложенных на органы местного самоуправления, Совет народных депутатов Гвазденского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения от 29.12.2023г. №52 «Об утверждении бюджета Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов» следующие изменения:

1.1. пункт 1 в части 1.1. изложить в новой редакции:

- «прогнозируемый общий объем доходов бюджета Гвазденского сельского поселения в сумме 18 335,08 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 14 501,08 тыс. рублей, из них дотации – 957,00 тыс. рублей, субвенции – 136,00 тыс. рублей, иные межбюджетные трансферты – 13 408,08 тыс. рублей, из них имеющие целевое назначение – 10736,09 тыс. рублей.

1.2. в пункте 2 части 1.1. слова «в сумме 14 726,87 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 27 616,71 тыс. рублей».

1.3. пункт 3 в части 1.1. изложить в новой редакции: «прогнозируемый дефицит бюджета Гвазденского сельского поселения на 2024 год в сумме 9281,63 тыс. рублей».

1.4. Приложение № 1 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Гвазденского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.5. Приложение № 2 «Поступление доходов бюджета Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по кодам видов доходов, подвидов доходов на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.

1.6. Приложение № 3 «Ведомственная структура расходов бюджета Гвазденского сельского поселения на 2024 г. и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению.

1.7. Приложение № 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области), группам видов расходов классификации расходов бюджета Гвазденского сельского поселения на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению.

1.8. Приложение № 5 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Гвазденского сельского поселения), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Гвазденского сельского поселения на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в Вестнике муниципальных правовых актов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Гвазденского сельского поселения Л.М. Богданова

Председатель Совета народных депутатов

Гвазденского сельского поселения В.Г.Матюнин

*Приложение 1*

*к решению Совета народных депутатов*

*Гвазденского сельского поселения*

*от 21 марта 2024 г №67*

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Гвазденского сельского поселения

на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Код  бюджетной 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 | 9281,63 | 0,0 | 0,0 |
|  | Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы РФ | 01 03 00 00 00 0000 000 | -24,68 | -24,68 | -24,68 |
|  | Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ | 01 03 01 00 00 0000 800 | -24,68 | -24,68 | -24,68 |
|  | Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ | 01 03 01 00 10 0000 810 | -24,68 | -24,68 | -24,68 |
| 2 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 01 05 00 00 00 0000 000 | 9306,31 | 24,68 | 24,68 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 01 05 00 00 00 0000 500 | -18 335,08 | -8 522,67 | -8 636,67 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 01 05 02 01 10 0000 510 | -18 335,08 | -8 522,67 | -8 636,67 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 01 05 00 00 00 0000 600 | 27 641,39 | 8 547,35 | 8 661,35 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 01 05 02 01 10 0000 610 | 27 641,39 | 8 547,35 | 8 661,35 |

Глава Гвазденского сельского поселения Л.М. Богданова

*Приложение 2*

*к решению Совета народных депутатов*

*Гвазденского сельского поселения*

*от 21 марта 2024 г №67*

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА

ГВАЗДЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

БУТУРЛИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО КОДАМ ВИДОВ ДОХОДОВ, ПОДВИДОВ ДОХОДОВ

НА 2024 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025 И 2026 ГОДОВ

сумма (тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код показателя | Наименование показателя | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 000 8 50 00000 00 0000 000 | ВСЕГО | 18335,08 | 8522,67 | 8636,67 |
| 000 1 00 00000 00 0000 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 3834,00 | 3836,00 | 3837,00 |
| *000 1 01 00000 00 0000 000* | *НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ* | *46,00* | *48,00* | *49,00* |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 46,00 | 48,00 | 49,00 |
| 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, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 46,00 | 48,00 | 49,00 |
| 000 1 05 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 210,00 | 210,00 | 210,00 |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 210,00 | 210,00 | 210,00 |
| 000 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 210,00 | 210,00 | 210,00 |
| *000 1 06 00000 00 0000 000* | *НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО* | *3351,00* | *3351,00* | *3351,00* |
| *000 1 06 01000 00 0000 110* | *Налог на имущество физических лиц* | *280,00* | *280,00* | *280,00* |
| 000 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 280,00 | 280,00 | 280,00 |
| *000 1 06 06000 00 0000 110* | *Земельный налог* | *3071,00* | *3071,00* | *3071,00* |
| 000 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 1524,00 | 1524,00 | 1524,00 |
| 000 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 1524,00 | 1524,00 | 1524,00 |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 1547,00 | 1547,00 | 1547,00 |
| 000 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 1547,00 | 1547,00 | 1547,00 |
| *000 1 08 00000 00 0000 000* | *ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА* | 4,00 | 4,00 | 4,00 |
| *000 1 08 04000 0010000 000* | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий ( за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 4,00 | 4,00 | 4,00 |
| *000 1 08 04020 01 0000 000* | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органами местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершении нотариальных действий | 4,00 | 4,00 | 4,00 |
| *000 1 11 00000 00 0000 000* | *ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ* | *200,00* | *200,00* | *200,00* |
| 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 казённых) | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| 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) | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| 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) | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| *000 1 13 00000 00 0000 000* | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 23,00 | 23,00 | 23,00 |
| *000 1 13 01000 00 0000 130* | Доходы от оказания платных услуг ( работ) | 23,00 | 23,00 | 23,00 |
| *000 1 13 01990 00 0000 130* | Прочие доходы от оказания платных услуг ( работ) | 23,00 | 23,00 | 23,00 |
| *000 1 13 01995 10 0000 130* | Прочие доходы от оказания платных услуг ( работ) получателями средств бюджета сельских послений | 23,00 | 23,00 | 23,00 |
| *000 2 00 00000 00 0000 000* | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 14501,08 | 4686,67 | 4799,67 |
| *000 2 02 00000 00 0000 000* | *Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ* | *14501,08* | *4686,67* | *4799,67* |
| 000 2 02 10000 00 0000 150 | Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 957,00 | 703,00 | 727,00 |
| 000 2 02 15001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 555,00 | 403,00 | 410,00 |
| 000 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 555,00 | 403,00 | 410,00 |
| 000 2 02 16001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением | 402,00 | 300,00 | 317,00 |
| 000 2 02 16001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 402,00 | 300,00 | 317,00 |
| 000 2 02 35118 00 0000 150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 136,00 | 149,80 | 163,80 |
| 000 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 136,00 | 149,80 | 163,80 |
| 000 2 02 40000 00 0000 150 | Иные межбюджетные трансферты | 13408,08 | 3833,87 | 3908,87 |
| 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 | 6989,00 | 3695,00 | 3770,00 |
| 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 | 6989,00 | 3695,00 | 3770,00 |
| 000 2 02 49999 00 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 6419,08 | 138,87 | 138,87 |
| 000 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 6419,08 | 138,87 | 138,87 |

Глава Гвазденского сельского поселения Л.М.Богданова

Председатель Совета народных депутатов Гвазденского

сельского поселения В.Г.Матюнин

*Приложение 3*

*к решению Совета народных депутатов*

*Гвазденского сельского поселения*

*от 21 марта 2024 г №67*

Ведомственная структура расходов бюджета Гвазденского сельского поселения

на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | ГРБС | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  | 27616,71 | 8409,19 | 8408,47 |
| Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области | 914 |  |  |  |  | 27616,71 | 8409,19 | 8408,47 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 914 | 01 | 00 |  |  | 2824,18 | 1987,00 | 1997,00 |
| *Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования* | *914* | *01* | *02* |  |  | *1100,25* | *1019,00* | *1019,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 01 | 02 | 85 0 00 00000 |  | 1100,25 | 1019,00 | 1019,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | 914 | 01 | 02 | 85 3 00 00000 |  | 1100,25 | 1019,00 | 1019,00 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области | 914 | 01 | 02 | 85 3 01 00000 |  | 1100,25 | 1019,00 | 1019,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности главы сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 01 | 02 | 85 3 01 92020 | 100 | 1100,25 | 1019,00 | 1019,00 |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* | *914* | *01* | *04* |  |  | *1722,93* | *967,00* | *977,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 01 | 04 | 85 0 00 00000 |  | 1722,93 | 967,00 | 977,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | 914 | 01 | 04 | 85 3 00 00000 |  | 1722,93 | 967,00 | 977,00 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области | 914 | 01 | 04 | 85 3 01 00000 |  | 1722,93 | 967,00 | 977,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 01 | 04 | 85 3 01 92010 | 100 | 807,00 | 807,00 | 807,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 04 | 85 3 01 92010 | 200 | 672,93 | 100,00 | 120,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 04 | 85 3 01 92010 | 800 | 243,00 | 60,00 | 50,00 |
| *Резервные фонды* | *914* | *01* | *11* |  |  | *1,00* | *1,00* | *1,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 01 | 11 | 85 0 00 00000 |  | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 914 | 01 | 11 | 85 1 00 00000 |  | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| Основное мероприятие "Управление резервным фондом администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 01 | 11 | 85 1 01 00000 |  | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| Резервный фонд администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов) (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 11 | 85 1 01 20540 | 800 | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 914 | 02 | 00 |  |  | 136,00 | 149,80 | 163,80 |
| *Мобилизационная и вневойсковая подготовка* | *914* | *02* | *03* |  |  | *136,00* | *149,80* | *163,80* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 02 | 03 | 85 0 00 00000 |  | 136,00 | 149,80 | 163,80 |
| Подпрограмма "Организация первичного воинского учета на территории Гвазденского сельского поселения" | 914 | 02 | 03 | 85 2 00 00000 |  | 136,00 | 149,80 | 163,80 |
| Основное мероприятие "Первичный воинский учет граждан, проживающих или пребывающих на территории Гвазденского сельского поселения" | 914 | 02 | 03 | 85 2 01 00000 |  | 136,00 | 149,80 | 163,80 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 02 | 03 | 85 2 01 51180 | 100 | 122,80 | 136,60 | 150,60 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 02 | 03 | 85 2 01 51180 | 200 | 13,20 | 13,20 | 13,20 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 914 | 03 | 00 |  |  | 151,85 | 1,00 | 0,00 |
| *Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность* | *914* | *03* | *10* |  |  | *151,85* | *1,00* | *0,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 03 | 10 | 84 0 00 00000 |  | 151,85 | 1,00 | 0,00 |
| Подпрограмма "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность" | 914 | 03 | 10 | 84 1 00 00000 |  | 151,85 | 1,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение пожарной безопасности" | 914 | 03 | 10 | 84 1 01 00000 |  | 151,85 | 1,00 | 0,00 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 03 | 10 | 84 1 01 20570 | 200 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Предоставление субсидии некоммерческим организациям (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 914 | 03 | 10 | 84 1 01 91440 | 600 | 151,85 | 1,00 | 0,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 914 | 04 |  |  |  | 19021,97 | 3695,00 | 3770,00 |
| *Общеэкономические вопросы* | *914* | *04* | *01* |  |  | *6,00* | *0,00* | *0,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 04 | 01 | 84 0 00 00000 |  | 6,00 | 0,00 | 0,00 |
|
| Подпрограмма "Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения" | 914 | 04 | 01 | 84 2 00 00000 |  | 6,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Общеэкономические вопросы" | 914 | 04 | 01 | 84 2 01 00000 |  | 6,00 | 0,00 | 0,00 |
| Расходы бюджета сельского поселения на софинансирование расходов на организацию проведения оплачиваемых общественных работ (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 01 | 84 2 01 98430 | 200 | 6,00 | 0,00 | 0,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 01 | 84 2 01 78430 | 200 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* | *914* | *04* | *09* |  |  | *19015,97* | *3695,00* | *3770,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 04 | 09 | 84 0 00 00000 |  | 19015,97 | 3695,00 | 3770,00 |
| Подпрограмма "Дорожное хозяйство Гвазденского сельского поселения" | 914 | 04 | 09 | 84 3 00 00000 |  | 19015,97 | 3695,00 | 3770,00 |
| Основное мероприятие "Капитальный ремонт, текущий ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения" | 914 | 04 | 09 | 84 3 01 00000 |  | 19015,97 | 3695,00 | 3770,00 |
| Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 09 | 84 3 01 91290 | 200 | 15485,47 | 3695,00 | 3770,00 |
| Софинансирование расходов на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 09 | 84 3 01 S8850 | 200 | 3530,50 | 0,00 | 0,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 914 | 05 | 00 |  |  | 642,47 | 188,87 | 165,57 |
| *Благоустройство* | *914* | *05* | *03* |  |  | *639,87* | *188,87* | *165,57* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 05 | 03 | 84 0 00 00000 |  | 639,87 | 188,87 | 165,57 |
| Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства Гвазденского сельского поселения" | 914 | 05 | 03 | 84 4 00 00000 |  | 639,87 | 188,87 | 165,57 |
| Основное мероприятие "Благоустройство" | 914 | 05 | 03 | 84 4 01 00000 |  | 639,87 | 188,87 | 165,57 |
| Расходы на уличное освещение сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 4 01 90010 | 200 | 379,00 | 50,00 | 26,70 |
| Расходы за счет субсидий из областного бюджета на уличное освещение сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 4 01 S8670 | 200 | 138,87 | 138,87 | 138,87 |
| Расходы на организацию и содержание мест захоронения сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 4 01 90040 | 200 | 54,00 | 0,00 | 0,00 |
| Прочие расходы по благоустройству (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 4 01 90050 | 200 | 68,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Санитарно-эпидемиологическое благополучие" | 914 | 05 | 03 | 84 4 02 00000 |  | 2,60 | 0,00 | 0,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 4 02 90200 | 200 | 2,60 | 0,00 | 0,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 914 | 08 | 00 |  |  | 4004,09 | 1872,00 | 1882,00 |
| *Культура* | *914* | *08* | *01* |  |  | *4004,09* | *1872,00* | *1882,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Сохранение и развитие культуры Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 08 | 01 | 11 0 00 00000 |  | 4004,09 | 1872,00 | 1882,00 |
| Подпрограмма "Организация деятельности МКУК "СКЦ Импульс""" | 914 | 08 | 01 | 11 1 00 00000 |  | 4004,09 | 1872,00 | 1882,00 |
| Основное мероприятие "Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества" | 914 | 08 | 01 | 11 1 01 00000 |  | 4004,09 | 1872,00 | 1882,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 100 | 1802,07 | 1802,00 | 1802,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 200 | 1433,63 | 50,00 | 60,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 800 | 768,39 | 20,00 | 20,00 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 914 | 10 | 00 |  |  | 418,00 | 91,39 | 0,00 |
| *Пенсионное обеспечение* | *914* | *10* | *01* |  |  | *418,00* | *91,39* | *0,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 10 | 01 | 84 0 00 00000 |  | 418,00 | 91,39 | 0,00 |
| Подпрограмма "Социальная политика Гвазденского сельского поселения" | 914 | 10 | 01 | 84 5 00 00000 |  | 418,00 | 91,39 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Пенсионное обеспечение" | 914 | 10 | 01 | 84 5 01 00000 |  | 418,00 | 91,39 | 0,00 |
| Доплаты к пенсиям за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 01 | 84 5 01 90470 | 300 | 418,00 | 91,39 | 0,00 |
| ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА | 914 | 13 | 00 |  |  | 0,15 | 0,13 | 0,10 |
| *Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга* | *914* | *13* | *01* |  |  | 0,15 | 0,13 | 0,10 |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 13 | 01 | 85 0 00 00000 |  | 0,15 | 0,13 | 0,10 |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 914 | 13 | 01 | 85 1 00 00000 |  | 0,15 | 0,13 | 0,10 |
| Основное мероприятие «Обслуживание муниципального долга» | 914 | 13 | 01 | 85 1 04 00000 |  | 0,15 | 0,13 | 0,10 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу Гвазденского сельского поселения (Обслуживание государственного (муниципального) долга) | 914 | 13 | 01 | 85 1 04 27880 | 700 | 0,15 | 0,13 | 0,10 |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 914 | 14 | 00 |  |  | 418,00 | 424,00 | 430,00 |
| *Прочие межбюджетные трансферты общего характера* | *914* | *14* | *03* |  |  | *418,00* | *424,00* | *430,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 14 | 03 | 84 0 00 00000 |  | 2,00 | 2,00 | 2,00 |
| Подпрограмма "Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения" | 914 | 14 | 03 | 84 2 00 00000 |  | 2,00 | 2,00 | 2,00 |
| Основное мероприятие «Другие вопросы в области национальной экономики» | 914 | 14 | 03 | 84 2 02 00000 |  | 2,00 | 2,00 | 2,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты) | 914 | 14 | 03 | 84 2 02 90200 | 500 | 2,00 | 2,00 | 2,00 |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 14 | 03 | 85 0 00 00000 |  | 416,00 | 422,00 | 428,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 914 | 14 | 03 | 85 1 00 00000 |  | 416,00 | 422,00 | 428,00 |
| Основное мероприятие «Иные межбюджетные трансферты Гвазденского сельского поселения по переданным полномочиям» | 914 | 14 | 03 | 85 1 05 00000 |  | 416,00 | 422,00 | 428,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты) | 914 | 14 | 03 | 85 1 05 90200 | 500 | 416,00 | 422,00 | 428,00 |

Глава Гвазденского сельского поселения Л.М. Богданова

Председатель Совета народных депутатов Гвазденского

сельского поселения В.Г.Матюнин

*Приложение 4*

*к решению Совета народных депутатов*

*Гвазденского сельского поселения*

*от 21 марта 2024 г №67*

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области), группам видов расходов классификации расходов бюджета Гвазденского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

сумма (тыс.рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ВСЕГО |  |  |  |  | 27616,71 | 8409,19 | 8408,47 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  |  |  | *2824,18* | *1987,00* | *1997,00* |
| *Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования* | *01* | *02* |  |  | *1100,25* | *1019,00* | *1019,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 01 | 02 | 85 0 00 00000 |  | 1100,25 | 1019,00 | 1019,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | 01 | 02 | 85 3 00 00000 |  | 1100,25 | 1019,00 | 1019,00 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области | 01 | 02 | 85 3 01 00000 |  | 1100,25 | 1019,00 | 1019,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности главы сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 02 | 85 3 01 92020 | 100 | 1100,25 | 1019,00 | 1019,00 |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* | *01* | *04* |  |  | *1722,93* | *967,00* | *977,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 01 | 04 | 85 0 00 00000 |  | 1722,93 | 967,00 | 977,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | 01 | 04 | 85 3 00 00000 |  | 1722,93 | 967,00 | 977,00 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области | 01 | 04 | 85 3 01 00000 |  | 1722,93 | 967,00 | 977,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 04 | 85 3 01 92010 | 100 | 807,00 | 807,00 | 807,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 04 | 85 3 01 92010 | 200 | 672,93 | 100,00 | 120,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 04 | 85 3 01 92010 | 800 | 243,00 | 60,00 | 50,00 |
| *Резервные фонды* | *01* | *11* |  |  | *1,00* | *1,00* | *1,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 01 | 11 | 85 0 00 00000 |  | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 01 | 11 | 85 1 00 00000 |  | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| Основное мероприятие "Управление резервным фондом администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 01 | 11 | 85 1 01 00000 |  | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| Резервный фонд администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов) (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 11 | 85 1 01 20540 | 800 | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  |  |  | 136,00 | 149,80 | 163,80 |
| *Мобилизационная и вневойсковая подготовка* | *02* | *03* |  |  | *136,00* | *149,80* | *163,80* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 02 | 03 | 85 0 00 00000 |  | 136,00 | 149,80 | 163,80 |
| Подпрограмма "Организация первичного воинского учета на территории Гвазденского сельского поселения" | 02 | 03 | 85 2 00 00000 |  | 136,00 | 149,80 | 163,80 |
| Основное мероприятие "Первичный воинский учет граждан, проживающих или пребывающих на территории Гвазденского сельского поселения" | 02 | 03 | 85 2 01 00000 |  | 136,00 | 149,80 | 163,80 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 02 | 03 | 85 2 01 51180 | 100 | 122,80 | 136,60 | 150,60 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 02 | 03 | 85 2 01 51180 | 200 | 13,20 | 13,20 | 13,20 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 |  |  |  | 151,85 | 1,00 | 0,00 |
| *Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность* | *03* | *10* |  |  | *151,85* | *1,00* | *0,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 03 | 10 | 84 0 00 00000 |  | 151,85 | 1,00 | 0,00 |
| Подпрограмма "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность" | 03 | 10 | 84 1 00 00000 |  | 151,85 | 1,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение пожарной безопасности" | 03 | 10 | 84 1 01 00000 |  | 151,85 | 1,00 | 0,00 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 03 | 10 | 84 1 01 20570 | 200 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Предоставление субсидии некоммерческим организациям (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 03 | 10 | 84 1 01 91430 | 600 | 151,85 | 1,00 | 0,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  |  |  | 19021,97 | 3695,00 | 3770,00 |
| *Общеэкономические вопросы* | *04* | *01* |  |  | *6,00* | *0,00* | *0,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 04 | 01 | 84 0 00 00000 |  | 6,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма "Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения" | 04 | 01 | 84 2 00 00000 |  | 6,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Общеэкономические вопросы" | 04 | 01 | 84 2 01 00000 |  | 6,00 | 0,00 | 0,00 |
| Расходы бюджета сельского поселения на софинансирование расходов на организацию проведения оплачиваемых общественных работ (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 01 | 84 2 01 98430 | 200 | 6,00 | 0,00 | 0,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 01 | 84 2 01 78430 | 200 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* | *04* | *09* |  |  | *19015,97* | *3695,00* | *3770,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 04 | 09 | 84 0 00 00000 |  | 19015,97 | 3695,00 | 3770,00 |
| Подпрограмма "Дорожное хозяйство Гвазденского сельского поселения" | 04 | 09 | 84 3 00 00000 |  | 19015,97 | 3695,00 | 3770,00 |
| Основное мероприятие "Капитальный ремонт, текущий ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения" | 04 | 09 | 84 3 01 00000 |  | 19015,97 | 3695,00 | 3770,00 |
| Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 09 | 84 3 01 91290 | 200 | 15485,47 | 3695,00 | 3770,00 |
| Софинансирование расходов на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 09 | 84 3 01 S8850 | 200 | 3530,50 | 0,00 | 0,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  |  |  | 642,47 | 188,87 | 165,57 |
| *Благоустройство* | *05* | *03* |  |  | *639,87* | *188,87* | *165,57* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 05 | 03 | 84 0 00 00000 |  | 639,87 | 188,87 | 165,57 |
| Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства Гвазденского сельского поселения" | 05 | 03 | 84 4 00 00000 |  | 639,87 | 188,87 | 165,57 |
| Основное мероприятие "Благоустройство" | 05 | 03 | 84 4 01 00000 |  | 639,87 | 188,87 | 165,57 |
| Расходы на уличное освещение сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 4 01 90010 | 200 | 379,00 | 50,00 | 26,70 |
| Расходы за счет субсидий из областного бюджета на уличное освещение сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 4 01 S8670 | 200 | 138,87 | 138,87 | 138,87 |
| Расходы на организацию и содержание мест захоронения сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 4 01 90040 | 200 | 54,00 | 0,00 | 0,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 4 01 90050 | 200 | 68,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Санитарно-эпидемиологическое благополучие" | 05 | 03 | 84 4 02 00000 |  | 2,60 | 0,00 | 0,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 4 02 90200 | 200 | 2,60 | 0,00 | 0,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  |  |  | 4004,09 | 1872,00 | 1882,00 |
| *Культура* | *08* | *01* |  |  | *4004,09* | *1872,00* | *1882,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Сохранение и развитие культуры Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 08 | 01 | 11 0 00 00000 |  | 4004,09 | 1872,00 | 1882,00 |
| Подпрограмма "Организация деятельности МКУК "СКЦ Импульс"" | 08 | 01 | 11 1 00 00000 |  | 4004,09 | 1872,00 | 1882,00 |
| Основное мероприятие "Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества" | 08 | 01 | 11 1 01 00000 |  | 4004,09 | 1872,00 | 1882,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 100 | 1802,07 | 1802,00 | 1802,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 200 | 1433,63 | 50,00 | 60,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 800 | 768,39 | 20,00 | 20,00 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 |  |  |  | 418,00 | 91,39 | 0,00 |
| *Пенсионное обеспечение* | *10* | *01* |  |  | *418,00* | *91,39* | *0,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 10 | 01 | 84 0 00 00000 |  | 418,00 | 91,39 | 0,00 |
| Подпрограмма "Социальная политика Гвазденского сельского поселения" | 10 | 01 | 84 5 00 00000 |  | 418,00 | 91,39 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Пенсионное обеспечение" | 10 | 01 | 84 5 01 00000 |  | 418,00 | 91,39 | 0,00 |
| Доплаты к пенсиям за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 01 | 84 5 01 90470 | 300 | 418,00 | 91,39 | 0,00 |
| ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА | 13 |  |  |  | 0,15 | 0,13 | 0,10 |
| *Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга* | *13* | *01* |  |  | *0,15* | *0,13* | *0,10* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 13 | 01 | 85 0 00 00000 |  | 0,15 | 0,13 | 0,10 |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 13 | 01 | 85 1 00 00000 |  | 0,15 | 0,13 | 0,10 |
| Основное мероприятие «Обслуживание муниципального долга» | 13 | 01 | 85 1 04 00000 |  | 0,15 | 0,13 | 0,10 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу Гвазденского сельского поселения (Обслуживание государственного (муниципального) долга) | 13 | 01 | 85 1 04 27880 | 700 | 0,15 | 0,13 | 0,10 |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 14 |  |  |  | 418,00 | 424,00 | 430,00 |
| *Прочие межбюджетные трансферты общего характера* | *14* | *03* |  |  | *418,00* | *424,00* | *430,00* |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 14 | 03 | 84 0 00 00000 |  | 2,00 | 2,00 | 2,00 |
| Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунального хозяйства Гвазденского сельского поселения" | 14 | 03 | 84 2 00 00000 |  | 2,00 | 2,00 | 2,00 |
| Основное мероприятие «Другие вопросы в области национальной экономики» | 14 | 03 | 84 2 02 00000 |  | 2,00 | 2,00 | 2,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты) | 14 | 03 | 84 2 02 90200 | 500 | 2,00 | 2,00 | 2,00 |
| Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 14 | 03 | 85 0 00 00000 |  | 416,00 | 422,00 | 428,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 14 | 03 | 85 1 00 00000 |  | 416,00 | 422,00 | 428,00 |
| Основное мероприятие «Иные межбюджетные трансферты Гвазденского сельского поселения по переданным полномочиям» | 14 | 03 | 85 1 05 00000 |  | 416,00 | 422,00 | 428,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты) | 14 | 03 | 85 1 05 90200 | 500 | 416,00 | 422,00 | 428,00 |

Глава Гвазденского сельского поселения Л.М. Богданова

Председатель Совета народных депутатов Гвазденского

сельского поселения В.Г.Матюнин

*Приложение 5*

*к решению Совета народных депутатов*

*Гвазденского сельского поселения*

*от 21 марта 2024 г №67*

Распределение бюджетных ассигнований

по целевым статьям (муниципальным программам Гвазденского сельского поселения), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Гвазденского сельского поселения

на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Сумма (тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | ЦСР | ВР | Рз | ПР | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | ВСЕГО: |  |  |  |  | 27616,71 | 8409,19 | 8408,47 |
| 1 | Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Сохранение и развитие культуры Гвазденского сельского поселения Бутурлиновскогомуниципального района Воронежской области» | 11 0 00 00000 |  |  |  | 4004,09 | 1872,00 | 1882,00 |
| *1.1* | *Подпрограмма "Организация деятельности МКУК "СКЦ ИПМУЛЬС"* | *11 1 00 00000* |  |  |  | *4004,09* | *1872,00* | *1882,00* |
| *1.1.1* | *Основное мероприятие "Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества"* | *11 1 01 00000* |  |  |  | *4004,09* | *1872,00* | *1882,00* |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 11 1 01 00590 | 100 | 08 | 01 | 1802,07 | 1802,00 | 1802,00 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 11 1 01 00590 | 200 | 08 | 01 | 1433,63 | 50,00 | 60,00 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 11 1 01 00590 | 800 | 08 | 01 | 768,39 | 20,00 | 20,00 |
| 2 | Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Социальное развитие Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» | 84 0 00 00000 |  |  |  | 20236,29 | 3978,26 | 3937,57 |
| *2.1.* | *Подпрограмма «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность»* | 84 1 00 00000 |  |  |  | *151,85* | *1,00* | *0,00* |
| *2.1.1* | *Основное мероприятие "Обеспечение пожарной безопасности"* | *84 1 01 00000* |  |  |  | *151,85* | *1,00* | *0,00* |
|  | Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 1 01 20570 | 200 | 03 | 10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Предоставление субсидии некоммерческим организациям (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 84 1 01 91430 | 600 | 03 | 10 | 151,86 | 1,00 | 0,00 |
| *2.2.* | *Подпрограмма "Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения"* | *84 2 00 00000* |  |  |  | *8,00* | *2,00* | *2,00* |
| *2.2.1* | *Основное мероприятие "Общеэкономические вопросы"* | *84 2 01 00000* |  |  |  | *6,00* | *0,00* | *0,00* |
|  | Расходы бюджета сельского поселения на софинансирование расходов на организацию проведения оплачиваемых общественных работ (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 2 01 98430 | 200 | 04 | 01 | 6,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 2 01 78430 | 200 | 04 | 01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| *2.2.2* | *Основное мероприятие «Другие вопросы в области национальной экономики»* | *84 2 02 00000* |  |  |  | *2,00* | *2,00* | *2,00* |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты) | 84 2 02 90200 | 500 | 14 | 03 | 2,00 | 2,00 | 2,00 |
| *2.3.* | *Подпрограмма "Дорожное хозяйство Гвазденского сельского поселения"* | *84 3 00 00000* |  |  |  | *19015,97* | *3695,00* | *3770,00* |
| *2.3.1* | *Основное мероприятие "Капитальный ремонт, текущий ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения"* | *84 3 01 00000* |  |  |  | *19015,97* | *3695,00* | *3770,00* |
|  | Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 3 01 91290 | 200 | 04 | 09 | 15485,47 | 3695,00 | 3770,00 |
|  | Софинансирование расходов на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 3 01 S8850 | 200 | 04 | 09 | 3530,50 | 0,00 | 0,00 |
| *2.4.* | *Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства Гвазденского сельского поселения»* | *84 4 00 00000* |  |  |  | *642,47* | *188,87* | *165,57* |
| *2.4.1* | *Основное мероприятие "Благоустройство"* | *84 4 01 00000* |  |  |  | *639,87* | *188,87* | *165,57* |
|  | Расходы на уличное освещение сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 4 01 90010 | 200 | 05 | 03 | 379,00 | 50,00 | 26,70 |
|  | Расходы за счет субсидий из областного бюджета на уличное освещение сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 4 01 S8670 | 200 | 05 | 03 | 138,87 | 138,87 | 138,87 |
|  | Расходы на организацию и содержание мест захоронения сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 4 01 90040 | 200 | 05 | 03 | 54,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Прочие мероприятия по благоустройству сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 4 01 90050 | 200 | 05 | 03 | 68,00 | 0,00 | 0,00 |
| *2.4.2* | *Основное мероприятие "Санитарно-эпидемиологическое благополучие"* | *84 4 02 00000* |  |  |  | *2,60* | *0,00* | *0,00* |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | *84 4 02 90200* | 200 | 05 | 03 | 2,60 | 0,00 | 0,00 |
| *2.5.* | *Подпрограмма «Социальная политика Гвазденского сельского поселения»* | *84 5 00 00000* |  |  |  | *418,00* | *91,39* | *0,00* |
| *2.5.1* | *Основное мероприятие "Пенсионное обеспечение"* | *84 5 01 00000* |  |  |  | *418,00* | *91,39* | *0,00* |
|  | Доплаты к пенсиям за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 84 5 01 90470 | 300 | 10 | 01 | 418,00 | 91,39 | 0,00 |
| 3. | Муниципальная программа Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» | 85 0 00 00000 |  |  |  | 3376,33 | 2558,93 | 2588,90 |
| *3.1.* | *Подпрограмма "Управление муниципальными финансами"* | 85 1 00 00000 |  |  |  | 417,15 | 423,13 | 429,10 |
| *3.1.1* | *Основное мероприятие "Управление резервным фондом администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области"* | *85 1 01 00000* |  |  |  | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
|  | Резервный фонд администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов) (Иные бюджетные ассигнования) | 85 1 01 20540 | 800 | 01 | 11 | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| *3.1.3* | *Основное мероприятие «Обслуживание муниципального долга»* | *85 1 04 00000* |  |  |  | 0,15 | 0,13 | 0,10 |
|  | Процентные платежи по муниципальному долгу Гвазденского сельского поселения (Обслуживание государственного (муниципального) долга) | 85 1 04 27880 | 13 | 01 | 700 | 0,15 | 0,13 | 0,10 |
| *3.1.4* | *Основное мероприятие "Иные межбюджетные трансферты Гвазденского сельского поселения по переданным полномочиям"* | *85 1 05 00000* |  |  |  | *416,00* | *422,00* | *428,00* |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты" | 85 1 05 90200 | 500 | 14 | 03 | 416,00 | 422,00 | 428,00 |
| *3.2.* | *Подпрограмма "Организация первичного воинского учета на территории Гвазденского сельского поселения"* | 85 2 00 00000 |  |  |  | 136,00 | 149,80 | 163,80 |
| *3.2.1* | *Основное мероприятие "Первичный воинский учет граждан, проживающих или пребывающих на территории Гвазденского сельского поселения"* | *85 2 01 00000* |  |  |  | 136,00 | 149,80 | 163,80 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 85 2 01 51180 | 100 | 02 | 03 | 122,80 | 136,60 | 150,60 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 85 2 01 51180 | 200 | 02 | 03 | 13,20 | 13,20 | 13,20 |
| *3.3.* | *Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы* | 85 3 00 00000 |  |  |  | 2823,18 | 1986,00 | 1996,00 |
| *3.3.1* | *Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области* | *85 3 01 00000* |  |  |  | 2823,18 | 1986,00 | 1996,00 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 85 3 01 92010 | 100 | 01 | 04 | 807,00 | 807,00 | 807,00 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 85 3 01 92010 | 200 | 01 | 04 | 672,93 | 100,00 | 120,00 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | 85 3 01 92010 | 800 | 01 | 04 | 243,00 | 60,00 | 50,00 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности главы сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 85 3 01 92020 | 100 | 01 | 02 | 1100,25 | 1019,00 | 1019,00 |

Глава Гвазденского сельского поселения Л.М.Богданова

Председатель Совета народных депутатов Гвазденского

сельского поселения В.Г.Матюнин