

05 (19)
(месяц) (номер)

ВЕСТНИК
муниципальных правовых актов
Шуберского сельского поселения
Новоусманского муниципального района
Воронежской области

16.05.2025 г.

Учредитель:
Совет народных депутатов
Шуберского сельского поселения Новоусманского
муниципального района Воронежской област



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2025 г. № 53
п.Шуберское

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области за первый квартал 2025 года

В соответствии со статьями 264.1 и 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения от 13.12.2024 года № 347 «О передаче Контрольно-счетной палате Новоусманского муниципального района Воронежской области полномочий контрольно-счетного органа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области по осуществлению внешнего финансового контроля», администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области за первый квартал 2025 года.
2. Направить отчет об исполнении бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области за первый квартал 2025 года в Совет народных депутатов Шуберского сельского поселения, Контрольно-счетную палату Новоусманского муниципального района Воронежской области.
3. Опубликовать данное постановление в «Вестнике муниципальных правовых актов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области» и разместить на официальном сайте Шуберского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (shuberskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ГЛАВА ШУБЕРСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

С.Ю. ИВАНОВ

Приложение 1
к постановлению администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
от г. № 53

ОТЧЕТ
об исполнении бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области по доходам за первый квартал 2025 года

Наименование показателей	Код ПБК	Уточненный план на 2025 год	Исполнено
Доходы бюджета - ИТОГО	000 8 50 00000 00 0000 000	21 972 452,64	3 995 906,14
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 00 00000 00 0000 000	5 656 212,64	1 101 908,83
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1 01 00000 00 0000 000	216900	42257,86
Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	216900	42257,86
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организаций	000 1 01 02010 01 0000 110	210900	42257,82
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02020 01 0000 110	2000	0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации	000 1 01 02030 01 0000 110	4000	0,04

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных в виде выигрышей и призов в проводимых конкурсах, играх и других мероприятиях в целях рекламы товаров, работ и услуг, процентных доходов по вкладам в банках, в виде материальной выгоды от экономии	000 1 01 02040 01 0000 110	0	0
Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	000 1 03 00000 00 0000 000	2 880 000,00	0
Туристический налог	000 1 03 03000 01 0000 110	2880 000,00	0
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 1 06 00000 00 0000 000	2 055 000,00	935 445,74
Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	1 055 000,00	86 498,86
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселения	000 1 06 01030 10 0000 110	1 055 000,00	86 498,86
ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	000 1 06 06000 00 0000 110	1 000 000	848 946,88
Земельный налог с организаций	000 1 06 06033 10 0000 110	440 000	780 623,00
Земельный налог с физических лиц	000 1 06 06043 10 0000 110	560 000	68 323,88
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	000 1 08 00000 00 0000 000	7000	1100
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий	000 1 08 04020 01 0000 110	7000	1100
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1 11 00000 00 0000 000	267000	73 659,58
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)	000 1 11 05025 10 0000 000	205000	51199,90
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09045 10 0000 120	62000	22459,68
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000 1 13 00000 00 0000 000	109000	48445,65
Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	000 1 13 02995 10 0000 000	109000	48445,65
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000 1 16 00000 00 0000 000	0	1000
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств	000 1 16 07090 10 0000 000	0	1000
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 17 00000 00 0000 000	121312,64	0
Инициативные платежи	000 1 17 15000 00 0000 180	121312,64	0
Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	000 1 17 15030 10 0000 180	121312,64	0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	16 316 240,00	2 893 997,31
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 00000 00 0000 000	16 316 240,00	2 893 997,31

Дотации бюджетам бюджетной системы РФ	000 2 02 10000 00 0000 150	4 850 000	1 212 600
Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2 02 15001 10 0000 150	623 000	155 850
Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание	000 2 02 16001 10 0000 150	4 227 000	1 056 750
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 20000 00 0000 150	3 944 640	0
Субсидии бюджетов муниципальных образований на приспособление жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах с учетом потребностей инвалидов	000 2 02 25027 10 0000 150	426 640,00	0
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	000 2 02 29999 10 0000 150	3 518 000,00	0
Прочие субсидии (ВУС)	000 2 02 35118 10 0000 150	407 600	94 949,66
Иные межбюджетные трансферты	000 2 02 40000 00 0000 150	7 114 000,00	1 536 447,65
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	000 2 02 40014 10 0000 150	562 000	77 207,65
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	000 2 02 49999 10 0000 150	6 552 000	1 459 240
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 07 00000 00 0000 180	0	50000
Прочие безвозмездные поступления	000 2 07 05000 00 0000 180	0	50000

Приложение 2
к постановлению администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
от 14.05.2025 г. № 53

ОТЧЕТ
об исполнении бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области по расходам за первый квартал 2025 года

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Уточненный план 2025 год	Исполнено
Всего расходов					22 772 941,95	4 282 767,23
Общегосударственные вопросы	01	00	00 000 00000	000	8 795 841,00	2 569 024,52
Функционирование высшего должностного лица субъектов Российской Федерации и муниципального образования	01	02	01 00192020	000	1 541 501,70	279 806,65
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	01 001 92020	000	1 541 501,70	279 806,65
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	01 00192010	000	6 013 339,30	1 558 717,87

Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	01 001 92010	000	6 013 339,30	1 558 717,87
Центральный аппарат	01	04	01 001 92010	000	6 013 339,30	1 558 717,87
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	01 001 92010	000	6 013 339,30	1 558 717,87
Расходы на обеспечение деятельности председателя Контрольно-счетной палаты	01	06	01 001 92050	000	21000,0	10500
Иные межбюджетные трансферты	01	06	01 001 92050	500	21000,0	10500
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	01 001 92010	000	200 000	0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	07	01 001 92010	000	200 000	0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	00 000 00000	000	1 020 000,0	720 000,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	02 203 90200	000	1 020 000,0	720 000,00
Национальная оборона	02	03	01 002 51180	000	407 600,00	94 949,66
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	01 00251180	000	407 600,00	94 949,66
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	01 00251180	000	407 600,00	94 949,66
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	01 00251180	000	407 600,00	94 949,66
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	01 00251180	000	407 600,00	94 949,66
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	03	00	00 00 00000	000	33000,0	8000,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	03	09	02 201 91430	000	32000,0	8000,0
Мероприятия по гражданской обороне	03	09	02 20191430	000	32000,0	8000,0
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	03	09	02 20191430	000	32000,0	8000,0
Функционирование органов в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны	03	09	02 20191430	000	32000,0	8000,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	02 201 20570	000	1000,0	0
Общэкономические вопросы	04	01	00 000 00000	000	607000,0	98707,65
Расходы на проведение оплачиваемых общественных работ	04	01	02 203 S8430	200	1000	0
Дорожное хозяйство (Дорожные фонды)	04	09	02 100 91290	000	562000,0	77207,65
Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования	04	09	02 100 91290	000	562000,0	77207,65
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	09	02 100 91290	000	562000,0	77207,65
Обеспечение градостроительной деятельности	04	12	02 000 00000	000	44000	21500
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	02 202 98460	000	42000	0
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	02 301 90850	00	1000	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	00 000 00000	000	10 275 260,95	973 389,35

Благоустройство	05	03	00 000 00000	000	7 395 260,95	973389,35
Расходы на реализацию проектов по поддержке местных инициатив	05	03	02 203 S8910	000	4 043 754,42	0
Выполнение функций органами местного самоуправления (кладбище)	05	03	02 203 00000	000	341 600,00	341 600,00
Уличное освещение	05	03	02 203 00000	000	1 154 600,00	475 489,86
Благоустройство	05	03	02 203 00000	000	1 483 306,53	140 504,83
Расходы бюджета сельского поселения на содержание и обслуживание мест массового отдыха населения (софинансирование).	05	03	02 203 00000	000	370 000,00	15 794,66
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	02 203 92680	000	2 880 000,00	0
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	05	02 203 92680	200	2 880 000,00	0
Культура и кинематография	08	00	01 004 90590	000	1 834 600,00	441 590,01
Культура	08	01	01 00490590	000	1 834 600,00	441 590,01
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	01 00490590	000	1 834 600,00	441 590,01
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	01 00490590	000	1 834 600,00	441 590,01
Социальная политика	10	00	01 003 90000	000	818640,00	97106,04
Пенсионное обеспечение	10	01	01 00390470	000	385000	97106,04
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	10	01	01 00390470	300	385000	97106,04
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	10	01	01 00390470	300	385000	97106,04
Расходы бюджета сельского поселения на приспособление жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах с учетом потребностей инвалидов.	10	06	03 001 S8952	000	433640	0
Физическая культура и спорт	11	00	01 004 90410	000	1000	0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	11	01	01 00390410	00	1000	0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	11	01	01 00390410	200	1000	0



СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

15.05.2025 г. № 372
п. Шуберское

О пороговых значениях стоимости имущества и среднедушевого дохода в целях признания граждан малоимущими для предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в Шуберском сельском поселении Новоусманского муниципального района Воронежской области в 2025 году

В соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации и Законом Воронежской области от 30.11.2005 № 72-ОЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в Воронежской области» Совет народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Методику расчета пороговых значений стоимости имущества и среднедушевого дохода в целях признания граждан малоимущими для предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области на 2025 год согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 07.05.2024 № 289 «О пороговых значениях стоимости имущества и среднедушевого дохода в целях признания граждан малоимущими для предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в Шуберском сельском поселении Новоусманского муниципального района Воронежской области в 2024 году».

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу Шуберского сельского поселения Иванова С.Ю.

ГЛАВА ШУБЕРСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

_____ С.Ю. ИВАНОВ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ШУБЕРСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
_____ А.П. ПЯДУХОВА



СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

15.05.2025 г. № 373

п. Шуберское

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 14.11.2005 № 22 «О введении в действие земельного налога, установлении ставок и сроков его уплаты»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Совет народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 14.11.2005 № 22 «О введении в действие земельного налога, установлении ставок и сроков его уплаты» следующие изменения:

1.1. Абзац третий подпункта 1) пункта 2 изложить в следующей редакции:

«занятых жилищным фондом и (или) объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства, за исключением указанных в настоящем абзаце земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности, и земельных участков, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей;»;

1.2. Абзац четвертый подпункта 1) пункта 2 изложить в следующей редакции:

«не используемых в предпринимательской деятельности, приобретенных (предоставленных) для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества, а также земельных участков общего назначения, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», за исключением указанных в настоящем абзаце земельных участков, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей;»;

1.3. Абзац одиннадцатый пункта 7 изложить в следующей редакции:

«- члены семей лиц, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», или заключивших контракт о прохождении военной службы в зоне проведения специальной военной операции Вооруженными Силами Российской Федерации, либо граждан, пребывающих в запасе, добровольно изъявивших желание принять участие в специальной военной операции в составе в добровольческих отрядах.».

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Новоусманская Нива».

3. Решение вступает в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области Иванова Сергея Юрьевича.

ГЛАВА ШУБЕРСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА НАРОДНЫХ
ДЕПУТАТОВ ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

_____ С.Ю. ИВАНОВ

_____ А.П. ПЯДУХОВА



СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

15.05.2025 № 374
п. Шуберское

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 25.12.2024 №350 «О бюджете Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях реализации задач и функций, возложенных на органы местного самоуправления сельского поселения, Совет народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 25.12.2024 №350 «О бюджете Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» (в редакции от 11.02.2025 №354, 20.03.2025 №361) следующие изменения:

1.1. Подпункт «а» пункта 1 изложить в следующей редакции:

«а) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 23260,0 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления в сумме 16591,9 тыс. рублей;»;

1.2. Подпункт «б» пункта 1 изложить в следующей редакции:

«б) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 24 060,5 тыс. рублей, прогнозируемый дефицит местного бюджета в сумме 800,5 тыс. рублей;»;

1.3. Приложения к решению 1, 2, 3, 4 и 6 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению;

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Вестник муниципальных правовых актов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (shuberskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области Иванова С.Ю.

ГЛАВА ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА НАРОДНЫХ
ДЕПУТАТОВ ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

_____ С.Ю. ИВАНОВ

_____ А.П. ПЯДУХОВА

Приложение
к решению Совета народных депутатов Шуберского
сельского поселения Новоусманского муниципального
района Воронежской области
от 15.05.2025 г. № 374

«Приложение 1
к решению Совета народных депутатов Шуберского
сельского поселения Новоусманского муниципального
района Воронежской области
от 25.12.2024 г. № 350

**Доходы бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов**

(тыс. руб.)

Код показателя	Наименование показателя	2025 г	2026 г	2027 г
000 8 50 00000 00 0000 000	Всего	23 260,0	11292,3	11557,4
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	6668,1	5748,5	5825,0
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	216,9	241,5	266,0
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	210,9	231,5	254,0
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	210,9	231,5	254,0
000 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	2	4	5
000 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	4	6	7
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	2880	3000	3000
000 1 03 03000 01 0000 110	Туристический налог	2880	3000	3000
000 1 06 00000 00 0000 110	Налоги на имущество	2055,0	2121,0	2170,0
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	1055,0	1081,0	1090,0
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	1055,0	1081,0	1090,0
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	1000,0	1040,0	1080,0
000 1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	440,0	500,0	560,0
000 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	440,0	500,0	560,0
000 1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	560,0	540,0	520,0
000 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	560,0	540,0	520,0
000 1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	7,0	7,0	7,0
000 1 08 04000 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	7,0	7,0	7,0
000 1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	7,0	7,0	7,0
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества находящегося в государственной и муниципальной собственности	267,0	269,0	272,0
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной	267,0	269,0	272,0

	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)			
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)	205,0	205,0	205,0
000 1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	205,0	205,0	205,0
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	62,0	64,0	67,0
000 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	62,0	64,0	67,0
000 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	62,0	64,0	67,0
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	109,0	110,0	110,0
000 1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	109,0	110,0	110,0
000 1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	109,0	110,0	110,0
000 1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	109,0	110,0	110,0
000 1 14 02053 00 0000 410	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	1011,9	0	0
000 1 14 02053 10 0000 410	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	1011,9	0	0
000 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	121,3	0	0
000 1 17 15030 10 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	121,3	0	0
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	16591,9	5543,8	5732,4
000 2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	4850,0	4522,0	4540,0
000 2 02 15001 00 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	623	546	564

000 2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	623	546	564
000 2 02 16001 00 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	4227	3976	3976
000 2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	4227	3976	3976
000 2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	3944,6	0	0
000 2 02 25027 10 0000 150	Субсидии бюджетов муниципальных образований на приспособление жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах с учетом потребностей инвалидов	426,6	0	0
000 2 02 29999 00 0000 150	Прочие субсидии	3518,0	0	0
000 2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	3518,0	0	0
000 2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	407,6	444,8	460,4
000 2 02 35118 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	407,6	444,8	460,4
000 2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	407,6	444,8	460,4
000 2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	7314,7	577,0	732,0
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	562,0	577,0	732,0
000 2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	562,0	577,0	732,0
000 2 02 49999 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	6752,7	0	0
000 2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	6752,7	0	0
000 2 07 00000 00 0000 000	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	75,0	0	0
914 2 07 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений	75,0	0	0
914 2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	75,0	0	0

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области), группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

(тыс. руб.)

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2025г	2026г	2027г
Всего					24060,5	11035,5	11039,1
Общегосударственные вопросы	01	00			8854,7	6005,0	6015,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			1652,2	1490,0	1495,0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	01	02	0100100000		1652,2	1490,0	1495,0
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности главы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	01	02	0100192020		1652,2	1490,0	1495,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	0100192020	100	1652,2	1490,0	1495,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			5961,5	4515,0	4520,0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	01	04	0100100000		5961,5	4515,0	4520,0
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности главы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	01	04	0100192010		5961,5	4515,0	4520,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	0100192010	100	4506,2	4315,0	4320,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	0100192010	200	1355,3	100	100

Иные бюджетные ассигнования	01	04	0100192010	800	100,0	100	100
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	0000000000	000	21,0	0	0
Иные межбюджетные трансферты (Расходы на обеспечение деятельности председателя Контрольно-счетной палаты)	01	06	0100192050	500	21,0	0	0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	0000000000	000	200,0	0	0
Выполнение функций органами местного	01	07	0100192010	000	200,0	0	0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	00 000 00000	000	1020,0	0	0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	0220390200	000	1020,0	0	0
Национальная оборона	02	00			407,6	444,8	460,4
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	02	03	0100200000		407,6	444,8	460,4
Основное мероприятие «Осуществление органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области переданных отдельных полномочий» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	02	03	0100251180		407,6	444,8	460,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	0100251180	100	359,6	360,0	370,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	0100251180	200	48,0	84,8	90,4
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00			39,0	35,0	35,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	09	0220100000		38,0	35,0	35,0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	03	09	0220191430		38,0	35,0	35,0
Подпрограмма «Благоустройство территорий» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	03	09	0220191430		38,0	35,0	35,0
Основное мероприятие «Защита от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	03	09	0220191430		38,0	35,0	35,0

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	0220191430	200	38,0	35,0	35,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	0220100000		1	0	0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	03	10	0220191430		1	0	0
Подпрограмма «Благоустройство территорий» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	03	10	0220191430		1	0	0
Основное мероприятие «Защита от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	03	10	0220191430		1	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	10	0220191430	200	1	0	0
Национальная экономика	04	00			607	577	732
Общеэкономические вопросы	04	01			1	0	0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	04	01	0200000000		1	0	0
Подпрограмма «Благоустройство территорий» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	04	01	0220000000		1	0	0
Основное мероприятие «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	04	01	0220358430	244	1	0	0
Дорожное хозяйство (Дорожные фонды)	04	09			562	577	732
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	04	09	0210000000		562	577	732
Подпрограмма «Развитие дорожного хозяйства» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для	04	09	0210091290		562	577	732

жизнедеятельности населения»							
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	0210091290	200	562	577	732
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			44	0	0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	04	12	0220200000		43	0	0
Подпрограмма «Благоустройство территорий» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	04	12	0220200000		43	0	0
Основное мероприятие «Обеспечение градостроительной деятельности» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	04	12	0220298460		43	0	0
Иные межбюджетные трансферты (Мероприятия по развитию градостроительной деятельности)	04	12	0220298460	500	43	0	0
Подпрограмма «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства»	04	12	0230000000		1	0	0
Основное мероприятие «Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства»	04	12	0230190850		1	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	0230190850	200	1	0	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00			11453,0	3462,7	3360,7
Благоустройство	05	03			8573,0	462,7	360,7
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	05	03	0200000000		8572,0	362,7	360,7
Подпрограмма «Благоустройство территорий» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	05	03	0220300000		8572,0	462,7	360,7
Основное мероприятие «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	05	03	0220300000		8572,0	462,7	360,7
Закупка товаров, работ и услуг для	05	03	0220300000	000	1372,7	262,7	160,7

государственных (муниципальных) нужд (уличное освещение)							
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (уличное освещение)	05	03	0220392670	200	1067,7	262,7	160,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (уличное освещение)(обл. бюджет)	05	03	02203S8670	200	305,0	0	0
Расходы по обустройству муниципальных образований «Текущий ремонт ливневой канализации п. Шуберское улица Луговая от № 30 до № 138 и ул. Ленина от № 39 до № 67». Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (благоустройство).	05	03	02203S8910	200	4043,7	0	0
Из них, средства областного бюджета	05	03	02203S8910	200	3518,0	0	0
средства сельского поселения	05	03	02203S8910	200	404,4	0	0
инициативные платежи (средства граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)	05	03	02203S8910	200	121,3		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (благоустройство)	05	03	0220392680	200	2443,0	200,0	200,0
Расходы бюджета сельского поселения на содержание и обслуживание мест массового отдыха населения (софинансирование). Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0220300000	000	370,0	0	0
Из них, средства областного бюджета	05	03	0220378520	200	185,0	0	0
средства сельского поселения	05	03	0220398520	200	185,0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (кладбище)	05	03	0220392660	200	341,6	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (озеленение)	05	03	0220392650	200	1	0	0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области»	05	03	0300000000		1	0	0
Основное мероприятие «Благоустройство общественной территории» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области»	05	03	0300100000		1	0	0
Мероприятия по благоустройству общественной территории, расположенной по адресу: Воронежская область, Новоусманский муниципальный район, п.Шуберское, ул. Подлесная. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0300191250	200	1	0	0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			2880	3000	3000
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных	05	05	0220300000		2880	3000	3000

условий для жизнедеятельности населения»							
Подпрограмма «Благоустройство территорий» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	05	05	0220300000		2880	3000	3000
Основное мероприятие «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	05	05	0220392680		2880	3000	3000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (содержание туристической инфраструктуры)	05	05	0220392680	200	2880	3000	3000
Культура и кинематография	08	00			1879,6	125,0	50,0
Культура	08	01			1879,6	125,0	50,0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	08	01	0100400000		1879,6	125,0	50,0
Основное мероприятие «Сохранение и развитие культуры» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	08	01	0100490590		1879,6	125,0	50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	0100490590	200	165,6	0	0
Иные межбюджетные трансферты (межбюджетные трансферты)	08	01	0100490590	500	1714,0	125,0	50,0
Социальная политика	10	00			818,6	385,0	385,0
Пенсионное обеспечение	10	01			385,0	385,0	385,0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	10	01	0100300000		385,0	385,0	385,0
Основное мероприятие «Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	10	01	0100390470		385,0	385,0	385,0
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	10	01	0100390470	300	385,0	385,0	385,0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			433,6	0	0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области»	10	06			433,6	0	0
Основное мероприятие «Благоустройство общественной территории» муниципальной программы Шуберского	10	06	0300100000		433,6	0	0

сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области»							
Расходы бюджета сельского поселения на приспособление жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах с учетом потребностей инвалидов. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	06	03001S8952	000	433,6	0	0
<i>Из них, средства областного бюджета</i>	10	06	03001S8952	200	426,6	0	0
<i>средства сельского поселения</i>	10	06	03001S8952	200	7,0	0	0
Физическая культура и спорт	11	00			1	1	1
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	11	01	0100400000		1	1	1
Основное мероприятие «Сохранение и развитие культуры» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	11	01	0100490410		1	1	1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	01	0100490410	200	1	1	1

Приложение 3
к решению Совета народных депутатов Шуберского
сельского поселения Новоусманского муниципального
района Воронежской области
от 25.12.2024 г. № 350

Ведомственная структура расходов бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

(тыс. руб.)

Наименование	ГРБ СР БС	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2025г	2026г	2027г
Всего						24060,5	11035,5	11039,1
Администрация Шуберского сельского поселения	914					24060,5	11035,5	11039,1
Общегосударственные вопросы	914	01				8854,7	6005,0	6015,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	914	01	02	0100100000		1652,2	1490,0	1495,0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	914	01	02	0100192020		1652,2	1490,0	1495,0
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности главы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	914	01	02	0100192020	000	1652,2	1490,0	1495,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций	914	01	02	0100192020	100	1652,2	1490,0	1495,0

государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами								
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	914	01	04			5961,5	4515,0	4520,0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	914	01	04	0100100000		5961,5	4515,0	4520,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	914	01	04	0100192010	100	4506,2	4315,0	4320,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	914	01	04	0100192010	200	1355,3	100,0	100,0
Иные бюджетные ассигнования	914	01	04	0100192010	800	100,0	100,0	100,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	914	01	06	0000000000	00	21,0	0	0
Иные межбюджетные трансферты (Расходы на обеспечение деятельности председателя Контрольно-счетной палаты)	914	01	06	0100192050	500	21,0	0	0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	914	01	07	0000000000	000	200,0	0	0
Выполнение функций органами местного	914	01	07	0100192010	000	200,0	0	0
Национальная оборона	914	02	00			407,6	444,8	460,4
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	914	02	03	0100200000		407,6	444,8	460,4
Основное мероприятие «Осуществление органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области переданных отдельных полномочий» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	914	02	03	0100251180		407,6	444,8	460,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	914	02	03	0100251180	100	359,6	360,0	370,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	914	02	03	0100251180	200	48,0	84,8	90,4
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	914	03	00			39,0	35,0	35,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	914	03	09	0220100000		38,0	35,0	35,0

Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	914	03	09	0220191430		38,0	35,0	35,0
Подпрограмма «Благоустройство территорий» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	914	03	09	0220191430		38,0	35,0	35,0
Основное мероприятие «Защита от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	914	03	09	0220191430		38,0	35,0	35,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	914	03	09	0220191430	200	38,0	35,0	35,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	914	03	10	0220100000		1	0	0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	914	03	10	0220100000		1	0	0
Подпрограмма «Благоустройство территорий» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	914	03	10	0220100000		1	0	0
Основное мероприятие «Защита от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	914	03	10	0220100000		1	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	914	03	10	0220191430	200	1	0	0
Национальная экономика	914	04	00			607,0	577,0	732,0
Общеэкономические вопросы	914	04	01	0000000000		1	0	0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	914	04	01	0200000000		1	0	0
Подпрограмма «Благоустройство территорий» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	914	04	01	0220000000		1	0	0
Основное мероприятие «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной	914	04	01	02203S8430	200	1	0	0

инфраструктуры» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»								
Дорожное хозяйство (Дорожные фонды)	914	04	09	0200000000		562,0	577,0	732,0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	914	04	09	0210000000		562,0	577,0	732,0
Подпрограмма «Развитие дорожного хозяйства» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	914	04	09	0210091290		562,0	577,0	732,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	914	04	09	0210091290	200	562,0	577,0	732,0
Другие вопросы в области национальной экономики	914	04	12			44,0	0	0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	914	04	12	0220200000		43,0	0	0
Подпрограмма «Благоустройство территорий» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	914	04	12	0220200000		43,0	0	0
Основное мероприятие «Обеспечение градостроительной деятельности» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	914	04	12	0220290850		43,0	0	0
Иные межбюджетные трансферты (Мероприятия по развитию градостроительной деятельности)	914	04	12	0220298460	500	43,0	0	0
Подпрограмма «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства»	914	04	12	0230000000		1	0	0
Основное мероприятие «Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства»	914	04	12	0230190850		1	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	914	04	12	0230190850	200	1	0	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	914	05	00			11453,0	3462,7	3360,7
Благоустройство	914	05	03			8573,0	462,7	360,7
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской	914	05	03	0200000000		8572,0	462,7	360,7

области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»								
Подпрограмма «Благоустройство территорий» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	914	05	03	0220300000		8572,0	462,7	360,7
Основное мероприятие «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	914	05	03	0220300000		8572,0	462,7	360,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (уличное освещение)	914	05	03	0220392670	200	1372,7	262,7	160,7
Расходы по обустройству муниципальных образований «Текущий ремонт ливневой канализации п. Шуберское улица Луговая от № 30 до № 138 и ул. Ленина от № 39 до № 67». Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (благоустройство).	914	05	03	02203S8910	200	4043,7	0	0
<i>Из них, средства областного бюджета</i>	914	05	03	02203S8910	200	3518,0	0	0
<i>средства сельского поселения</i>	914	05	03	02203S8910	200	404,4	0	0
<i>инициативные платежи (средства граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)</i>	914	05	03	02203S8910	200	121,3	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (благоустройство)	914	05	03	0220392680	200	2443,0	200,0	200,0
Расходы бюджета сельского поселения на содержание и обслуживание мест массового отдыха населения (софинансирование). Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	914	05	03	0220300000	000	370,0	0	0
<i>Из них, средства областного бюджета</i>	914	05	03	0220378520	200	185,0	0	0
<i>средства сельского поселения</i>	914	05	03	0220398520	200	185,0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (кладбище)	914	05	03	0220392660	200	341,6	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (озеленение)	914	05	03	0220392650	200	1	0	0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области»	914	05	03	0300000000		1	0	0
Основное мероприятие «Благоустройство	914	05	03	0300100000		1	0	0

общественной территории» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области»								
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	914	05	03	0300191250	200	1	0	0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	914	05	05			2880	3000	3000
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	914	05	05	0220300000		2880	3000	3000
Подпрограмма «Благоустройство территорий» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	914	05	05	0220300000		2880	3000	3000
Основное мероприятие «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	914	05	05	0220392680		2880	3000	3000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (содержание туристической инфраструктуры)	914	05	05	0220392680	200	2880	3000	3000
Культура и кинематография	914	08	00			1879,6	125,0	50,0
Культура	914	08	01			1879,6	125,0	50,0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	914	08	01	0100400000		1879,6	125,0	50,0
Основное мероприятие «Сохранение и развитие культуры» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	914	08	01	0100490590		1879,6	125,0	50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	914	08	01	0100490590	200	165,6	0	0
Иные межбюджетные трансферты (межбюджетные трансферты)	914	08	01	0100490590	500	1714,0	125,0	50,0
Социальная политика	914	10	00			818,6	385,0	385,0
Пенсионное обеспечение	914	10	01			385,0	385,0	385,0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	914	10	01	0100300000		385,0	385,0	385,0
Основное мероприятие «Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской	914	10	01	0100390470		385,0	385,0	385,0

области «Муниципальное управление»								
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	914	10	01	0100390470	300	385,0	385,0	385,0
Другие вопросы в области социальной политики	914	10	06			433,6	0	0
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области»	914	10	06			433,6	0	0
Основное мероприятие «Благоустройство общественной территории» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области»	914	10	06	0300100000		433,6	0	0
Расходы бюджета сельского поселения на приспособление жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах с учетом потребностей инвалидов. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	914	10	06	03001S8952	000	433,6	0	0
Из них, средства областного бюджета	914	10	06	03001S8952	200	426,6	0	0
средства сельского поселения	914	10	06	03001S8952	200	7,0	0	0
Физическая культура и спорт	914	11	00			1	1	1
Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	914	11	01	0100400000		1	1	1
Основное мероприятие «Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	914	11	01	0100490410		1	1	1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	914	11	01	0100490410	200	1	1	1

Приложение 4
к решению Совета народных депутатов Шуберского
сельского поселения Новоусманского муниципального
района Воронежской области
от 25.12.2024 г. № 350

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

(тыс. руб.)

N п/п	Наименование	ЦСР	ВР	РЗ	ПР	2025г	2026г	2027г
----------	--------------	-----	----	----	----	-------	-------	-------

	Всего					24060,5	11035,5	11039,1
1	Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	0100000000				10507,9	6960,8	6911,4
1.1	Основное мероприятие «Обеспечение деятельности главы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление	0100100000				7834,7	6005,0	6015,0
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0100192010	100	01	04	4506,2	4315,0	4320,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	0100192010	200	01	04	1355,3	100,0	100,0
	Иные бюджетные ассигнования	0100192010	800	01	04	100,0	100,0	100,0
	Иные межбюджетные трансферты (Расходы на обеспечение деятельности председателя Контрольно-счетной палаты)	0100192050	500	01	06	21,0	0,0	0,0
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0100192020	100	01	02	1652,2	1490,0	1495,0
	Обеспечение проведения выборов и референдумов	0100192010	200	01	07	200,0	0	0
1.2	Основное мероприятие «Осуществление органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области переданных отдельных полномочий» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	0100200000				407,6	444,8	460,4
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0100251180	100	02	03	359,6	360,0	370,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0100251180	200	02	03	48,0	84,8	90,4
1.3	Основное мероприятие «Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	0100300000				385,0	385,0	385,0
	Пенсионное обеспечение	0100390470	300	10	01	385,0	385,0	385,0

1.4	Основное мероприятие «Сохранение и развитие культуры» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»	0100400000					1880,6	126,0	51,0
	Иные межбюджетные трансферты (межбюджетные трансферты)	0100490590	500	08	01	1714,0	125,0	50,0	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0100490590	200	08	01	165,6	0	0,0	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0100490410	200	11	01	1	1	1	
2.	Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	0200000000					13118,0	4074,7	4127,7
2.1	Подпрограмма «Развитие дорожного хозяйства» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	0210000000					562	577	732
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0210091290	200	04	09	562	577	732	
2.2	Подпрограмма «Благоустройство территорий» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	0220000000					12555	3497,7	3395,7
2.2.1	Основное мероприятие «Защита от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	0220100000					39	35	35
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0220191430	200	03	09	38	35	35	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0220191430	200	03	10	1	0	0	
2.2.2	Основное мероприятие «Обеспечение градостроительной деятельности» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	0220200000					43	0	0
	Иные межбюджетные трансферты (Мероприятия по развитию градостроительной деятельности)	0220298460	500	04	12	43	0	0	
2.2.3	Основное мероприятие «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»	0220300000					12473	3462,7	3360,7

	Другие общегосударственные вопросы	0220390200	200	01	13	1020,0	0	0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (уличное освещение)	0220392670	200	05	03	1372,7	262,7	160,7
	Расходы по обустройству муниципальных образований «Текущий ремонт ливневой канализации п. Шуберское улица Луговая от № 30 до № 138 и ул. Ленина от № 39 до № 67». Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (благоустройство).	02203S8910	200	05	03	4043,7	0	0
	<i>Из них, средства областного бюджета</i>	02203S8910	200	05	03	3518,0	0	0
	<i>средства сельского поселения</i>	02203S8910	200	05	03	404,4	0	0
	<i>инициативные платежи (средства граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)</i>	02203S8910	200	05	03	121,3	0	0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (благоустройство)	0220392680	200	05	03	2443	200,0	200,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (кладбище)	0220392660	200	05	03	341,6	0	0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (озеленение)	0220392650	200	05	03	1	0	0
	Расходы бюджета сельского поселения на содержание и обслуживание мест массового отдыха населения (софинансирование). Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0220300000	200	05	03	370,0	0	0
	<i>Из них, средства областного бюджета</i>	0220378520	200	05	03	185,0	0	0
	<i>средства сельского поселения</i>	0220398520	200	05	03	185,0	0	0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0220392680	200	05	05	2880	3000	3000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд (общественные работы)	02203S8430	200	04	01	1	0	0
2.3	Подпрограмма Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Шуберском сельском поселении»	0230000000				1	0	0
2.3.1	Основное мероприятие «Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в	0230100000	000	04	12	1	0	0

	Шуберском сельском поселении»							
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0230190850	200	04	12	1	0	0
3.	Муниципальная программа Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области»	0300000000				434,6	0	0
3.1	Основное мероприятие «Благоустройство общественной территории» муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области»	0300100000	000	00	00	434,6	0	0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0300191250	200	05	03	1	0	0
	Расходы бюджета сельского поселения на приспособление жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах с учетом потребностей инвалидов. Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03001S8952	200	10	06	433,6	0	0
	<i>Из них, средства областного бюджета</i>	03001S8952	200	10	06	426,6	0	0
	<i>средства сельского поселения</i>	03001S8952	200	10	06	7	0	0

Приложение 6
к решению Совета народных депутатов Шуберского
сельского поселения Новоусманского муниципального
района Воронежской области
от 25.12.2024 г. № 350

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

(тыс. руб.)					
	Наименование	Код классификации	2025 г	2026 г	2027 г
	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	000 0100 00 00 00 0000 000	800,5	0,00	0,00
1	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	0,00	0,00	0,00
	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 700	0,00	0,00	0,00
	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 10 0000 710	0,00	0,00	0,00
	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте	000 01 02 00 00 00 0000 800	0,00	0,00	0,00

	Российской Федерации				
	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 10 0000 810	0,00	0,00	0,00
2	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	0,00	0,00	0,00
	Привлечение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 700	0,00	0,00	0,00
	Привлечение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 10 0000 710	0,00	0,00	0,00
	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 800	-0,00	-0,00	-0,00
	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 10 0000 810	-0,00	-0,00	-0,00
3	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	800,5	0,00	0,00
	Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	23260,0	11292,3	11557,4
	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	23260,0	11292,3	11557,4
	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	23260,0	11292,3	11557,4
	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	000 01 05 02 01 10 0000 510	23260,0	11292,3	11557,4
	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	24060,5	11292,3	11557,4
	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	24060,5	11292,3	11557,4
	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000 01 05 02 01 10 0000 610	24060,5	11292,3	11557,4
4	Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	000 01 06 00 00 00 0000 000	0,00	0,00	0,00
	Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 000	0,00	0,00	0,00
	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 600	0,00	0,00	0,00
	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов сельских поселений в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 02 10 0000 640	0,00	0,00	0,00
	Предоставление бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 500	0,00	0,00	0,00



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.05.2025 г. № 55

п. Шуберское

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского 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 Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области:

- 11.04.2024 № 28 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области;

- от 08.08.2024 № 77 «О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 11.04.2024 № 28 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области»;

- от 23.10.2024 № 113 «О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 11.04.2024 № 28 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области»;

- от 10.12.2024 № 145 «О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 11.04.2024 № 28 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Вестник муниципальных правовых актов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (shuberskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шуберского
сельского поселения

С.Ю. Иванов

Приложение
к постановлению администрации
Шуберского сельского поселения Новоусманского
муниципального района Воронежской области
от 15.05.2025 г. № 55

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах" на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского 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 Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области (далее – администрация), должностных лиц администрации, муниципальных служащих, МФЦ, привлекаемых организаций, их должностных лиц, работников.

2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее – Заявители).

2.2. 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).

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

Перечень признаков Заявителей определен в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Прием заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется администрацией Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области или в МФЦ.

3.2. На официальном сайте органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области (<https://shuberskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/>) (далее - сайт Шуберского сельского поселения) 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.govvnp.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 Шуберского сельского поселения, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации в сети «Интернет».

3.3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

- а) путем размещения информации на сайте Шуберского сельского поселения, ЕПГУ, РПГУ;
- б) должностным лицом администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в администрацию;
- в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
- г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;
- д) посредством телефонной и факсимильной связи;
- е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.4. На ЕПГУ, РПГУ и сайте Шуберского сельского поселения 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.

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

3.6. На сайте Шуберского сельского поселения 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.

3.7. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо администрации, приняв вызов по телефону, представляет: 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.

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;

ж) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, сайте Шуберского сельского поселения информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.9. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги - памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их на ЕПГУ, РПГУ, сайте Шуберского сельского поселения, передает в МФЦ.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами администрации осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

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. Порядок обеспечения личного приема Заявителей при предоставлении Муниципальной услуги в администрации устанавливается организационно-распорядительным документом администрации.

5.5. В целях предоставления Муниципальной услуги администрация взаимодействует с:

5.5.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

5.5.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

5.5.3. Управлением лесного хозяйства Воронежской области (при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории);

5.5.4. Органами, уполномоченными на выдачу лицензии на проведение работ по геологическому изучению недр для получения сведений, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;

5.5.5. Ресурсоснабжающими организациями (для получения информации о возможности подключения технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением сетей электроснабжения);

5.5.6. Специализированными организациями, выполняющими оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка);

5.6. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 11.04.2019 года № 196 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Промежуточным результатом предоставления Муниципальной услуги является решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

6.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

6.2.1. Решение об утверждении либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по формам согласно приложению 2 и 3 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

6.2.2. Решение о проведении аукциона (форма приведена в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту).

6.2.3. Решение об отказе в проведении аукциона (решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги) (форма приведена в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту).

6.2.4. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок;

6.2.5. Решение о выдаче дубликата либо отказ в выдаче дубликата.

6.3. Информационными системами, в которых фиксируется результат предоставления Муниципальной услуг, являются ЕПГУ, РПГУ.

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

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;
- 3) в МФЦ;
- 4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в виде документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в

случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в виде документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в администрации, в МФЦ либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные подпунктом 20.1.1 пункта 20.1, подпунктом 20.2.2 пункта 20.2 и подпунктом 20.3.6 пункта 20.3 настоящего Административного регламента.

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.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать тридцати дней со дня поступления заявления о проведении аукциона.

Срок принятия решения об утверждении (отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка составляет не более 9 рабочих дней.

В случае обращения ответственной организации, признанной таковой в соответствии с Законом Воронежской области от 21.10.2024 №112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области» (далее - ответственная организация), срок предоставления муниципальной услуги составляет 28 календарных дней со дня поступления заявления о проведении аукциона с приложением полного пакета документов, не требующих дополнительных межведомственных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Статус заявителя как ответственной организации подтверждается выпиской из реестра ответственных организаций Воронежской области, предоставляемой заявителем при обращении за муниципальной услугой.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок не должен превышать 25 дней со дня обнаружения или получения от заявителя в письменной форме заявления об исправлении допущенных и ошибок с приложенными документами, предусмотренными настоящим Административным регламентом.

7.2. 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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения в подразделе «Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/>, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1. При обращении в Администрацию заявителями (их представителями) должны быть представлены:

9.1.1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, заявление о проведении аукциона по форме, содержащейся в Приложениях 6 и 7 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Администрацией:

- в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на сайте Шуберского сельского поселения, ссылка на который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору Заявителя (если Заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору Заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если Заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.1.2. Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (удостоверяющего личность представителя Заявителя, если заявление представляется представителем Заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ или РПГУ, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и

аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью нотариуса.

9.1.3. Схема расположения земельного участка (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

9.1.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

9.1.5. Согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

9.2. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 9.1 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Администрацию в электронной форме по выбору Заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Шуберского сельского поселения в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ;

- путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

9.3. Для участия в аукционе по продаже земельного участка, а также на право заключения договоров аренды таких земельных участков Заявители представляют организатору аукциона в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- 2) копии документов, удостоверяющих личность Заявителя (для граждан);

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

- 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренный частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона.

10. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, которые Заявитель вправе представить

10.1. Документы, подлежащие истребованию в рамках межведомственного взаимодействия, которые Заявитель вправе представить:

- 10.1.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- 10.1.2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- 10.1.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- 10.1.4. Согласование схемы расположения земельного участка от управления лесного хозяйства Воронежской области.

10.2. Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 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 Администрации, муниципального служащего, 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 лица Администрации, 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.

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:

- 1) представление неполного комплекта документов;
- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя);
- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;
- 5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 6) подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;
- 8) обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги;
- 9) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

11.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением 8 к настоящему Административному регламенту и направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

11.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги.

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

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

12.1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

12.2. Администрация принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае, когда земельный участок не может быть предметом аукциона.

Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, не может быть предметом аукциона, если:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

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

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного Кодекса РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного Кодекса РФ;

11) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

12) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

13) земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

14) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или Воронежской областью;

15) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

16) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Воронежской области или (или) региональной инвестиционной программой;

17) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

18) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

19) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

20) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

12.3. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о Заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов Заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа Заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса РФ реестре недобросовестных участников аукциона.

12.4. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок.

12.5. Основанием для отказа в выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о проведении аукциона или заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации или МФЦ составляет не более 15 минут.

15. 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 доступности и качества 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 Шуберского сельского поселения.

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, предоставляемых 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 сайте Шуберского сельского поселения, 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, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;
- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

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

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

МФЦ осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ и по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;
- выдачу заявителю результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

18.10. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации (далее – привлекаемые организации).

18.11. Информирование Заявителей в МФЦ осуществляется следующими способами:

- а) путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах в МФЦ;
- б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Информирование по телефону может осуществляться с использованием автоинформатора и голосового помощника.

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

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

18.13. Консультирование в письменной и электронной форме осуществляется с соблюдением законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан.

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

18.15. Заявитель вправе обратиться в МФЦ по месту нахождения земельного участка.

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен Заявителем через МФЦ независимо от способа подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

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

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

19.1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

Вариант 1. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах;

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

Вариант 3. Выдача дубликата документа о предоставлении земельного участка, находящегося в Муниципальной собственности, на торгах.

Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется на основании результата услуги за предоставлением которого обратился Заявитель путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;
- в) рассмотрение заявления на предмет возможности формирования земельного участка;
- г) организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- д) выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю;
- е) получение дополнительных сведений от Заявителя.

20. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Муниципальной услуги

20.1. Вариант 1. Предоставление земельного участка, находящегося в Муниципальной собственности, на торгах.

20.1.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом является заключение договора купли-продажи, аренды земельного участка по результатам аукциона.

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – тридцать дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, заявления о проведении аукциона.

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

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя или его уполномоченного представителя с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги и комплектом документов, поданным лично либо посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Администрацию либо в МФЦ.

Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию по выбору Заявителя способами, установленными Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

Состав заявления о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для представления Заявителем в соответствии с вариантом 1 указан в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего Административного регламента.

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

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

Заявление, представленное с нарушением порядка, установленного настоящим подпунктом, не рассматривается Администрацией.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Администрация направляет Заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) Заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

В целях предоставления Муниципальной услуги установление личности Заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

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

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;
- проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
- проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;
- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента.

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

В случае обращения Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги посредством МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес Администрации в срок, установленный соглашением о взаимодействии.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

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

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление Муниципальной услуги (далее - Специалист).

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

При непредставлении Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, Специалист запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия следующие сведения и документы:

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

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем).

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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;

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

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

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

- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

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

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

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

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

20.1.4. Рассмотрение заявления на предмет возможности формирования земельного участка.

Специалист рассматривает предоставленные Заявителем, а также полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы на предмет соответствия установленным требованиям и возможности формирования земельного участка.

Образование земельного участка и подготовка аукциона осуществляются в следующем порядке:

1) подготовка заинтересованными в предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

2) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в Администрацию с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка. При этом в данном заявлении указывается цель использования земельного участка;

3) проверка Администрацией наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ и подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, принятие и направление Заявителю в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением этой схемы или решения об отказе в ее утверждении при наличии хотя бы одного из указанных оснований. В решении об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка должны быть указаны все основания принятия такого решения..

В случае, если на момент поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение Заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка. Форма решения о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории приведена в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту;

4) обеспечение заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ схемой расположения земельного участка;

5) осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации права муниципальной собственности (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена) на земельный участок, образование которого осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ схемой расположения земельного участка, на основании заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица либо заявления кадастрового инженера, выполнившего кадастровые работы в целях образования земельного участка, без получения доверенности или иного уполномочивающего документа от уполномоченного органа;

6) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в Администрацию с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка. В данном заявлении должна быть указана цель использования земельного участка;

7) обращение Администрации с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ схемой расположения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

8) получение информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), предусмотренной законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

9) проверка Администрацией наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, и принятие в срок не более тридцать дней со дня поступления соответствующего заявления решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из указанных оснований.

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

При отсутствии оснований, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, Специалист в течение 1 рабочего дня (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента) принимает решение о проведении аукциона.

20.1.5. Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. Организация и проведение аукциона осуществляются в порядке, установленном статьями 39.11 – 39.13 Земельного Кодекса РФ.

Организатор аукциона устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»). «Шаг аукциона» устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона.

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), не менее чем за десять рабочих дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения, установленные пунктом 21 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ. Обязательным приложением к размещенному на сайте Шуберского сельского поселения, на официальном сайте извещению о проведении аукциона является проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка.

Администрация не позднее чем за один рабочий день до даты окончания приема заявок на участие в аукционе вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в целях исправления технических ошибок, не

связанных с предметом аукциона, начальной ценой предмета аукциона, "шагом аукциона", размером задатка, со сроком заключаемого по результатам аукциона договора аренды, а также с видом права, на котором земельный участок предоставляется по результатам аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в порядке, установленном пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, изменений в извещение о проведении аукциона до дня проведения аукциона такой срок составлял не менее десяти рабочих дней. Информация о внесении изменений в извещение о проведении аукциона размещается на сайте Шуберского сельского поселения, на официальном сайте. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

В случае, если за один рабочий день до даты окончания приема заявок на участие в аукционе не поступило ни одной заявки, Администрация до момента окончания срока подачи заявок на участие в аукционе может принять решение о продлении срока подачи заявок в соответствии с правилами, предусмотренными пунктом 22.1 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ. В случае, если организатором торгов является специализированная организация, за один рабочий день до даты окончания приема заявок на участие в аукционе организатор аукциона (оператор электронной площадки при проведении аукциона в электронной форме) уведомляет Администрацию об отсутствии заявок на участие в аукционе.

Администрация обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона в срок не позднее чем три месяца с момента принятия решения о проведении аукциона, предусмотренного подпунктом 5 пункта 3, подпунктом 9 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ или подпунктом 1 пункта 7 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ.

Администрация принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пп.12.2 пункта 12 настоящего Административного регламента.

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения.

Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

Прием документов прекращается не ранее чем за три рабочих дня до дня проведения аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать три рабочих дня с даты окончания срока приема документов.

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

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

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возратить Заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобретателем земельного участка в аренду;
- 4) наличие сведений о Заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов Заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа Заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о Заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о Заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения. Сведения о количестве участников аукциона без указания иных сведений о таких участниках и сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем размещаются на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

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

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки на участие в аукционе, подана только одна заявка на участие в аукционе либо по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся. При признании аукциона несостоявшимся в протокол рассмотрения заявок включается информация об основании признания аукциона несостоявшимся и сведения, указанные в подпункте 4 пункта 15 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, в отношении лиц, указанных в пунктах 13 и 14 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Заявитель признан участником аукциона, Администрация в течение десяти дней со дня подписания протокола обязана направить Заявителю два экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы

или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Если единственная заявка на участие в аукционе соответствует указанным в извещении о проведении аукциона условиям и лицо, подавшее указанную заявку, соответствуют требованиям к участникам аукциона, указанным в извещении о проведении аукциона, Администрация заключает с таким лицом договор в порядке и на условиях, которые предусмотрены пунктом 13 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляется и подписывается организатором аукциона не позднее одного рабочего дня со дня проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- 2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- 3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- 4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
- 5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона. Задаток, внесенный таким участником, возвращается ему в течение трех дней со дня подписания договора купли-продажи или договора аренды земельного участка победителем аукциона.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Аукцион в электронной форме проводится в порядке статьи 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

20.1.6. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является проведение аукциона и оформление документов по его результатам.

Администрация направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику два экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в пятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте, в том числе договоров, указанных в пунктах 13 и 14 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ. Не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо договора аренды такого участка, не соответствующих условиям, предусмотренным извещением о проведении аукциона, а также сведениям, содержащимся в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае, если аукцион признан несостоявшимся, или в протоколе о результатах электронного аукциона.

Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение десяти рабочих дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка не подписали и не представили в Администрацию указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение десяти рабочих дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в Администрацию, Администрация направляет указанные договоры участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, для их заключения по цене, предложенной таким участником аукциона.

В случае, если в течение десяти рабочих дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в Администрацию подписанные им договоры, Администрация вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом РФ.

В случае, если заявление было подано через МФЦ, Специалист в срок не позднее дня оформления соответствующего решения направляет документы в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии для предоставления Заявителю.

Регистрация договоров осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 1, установленные пунктом 12 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок административной процедуры – пять дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

20.1.7. Особенности предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд устанавливаются в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ.

20.1.7.1. В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд Администрация в срок, не превышающий двадцати дней с даты поступления любого из этих заявлений, совершает одно из следующих действий:

1) размещает извещение о предоставлении земельного участка для указанных целей на сайте Шуберского сельского поселения, на официальном сайте;

2) принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса РФ.

В извещении указываются сведения, определенные пунктом 2 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ.

20.1.7.2. В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на сайте Шуберского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

20.1.7.3. Граждане, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе в течение тридцати дней со дня размещения извещения на официальном сайте.

Если по истечении тридцати дней со дня размещения извещения на официальном сайте заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, Администрация в срок не позднее десяти дней совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в двух экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

2) принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», и направляет указанное решение заявителю. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок принятия указанного решения может быть продлен не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Об отсутствии заявлений иных граждан, поступивших в течение тридцати дней, и о продлении срока принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка Администрация уведомляет заявителя.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса РФ.

20.1.7.4. В случае поступления в течение тридцати дней со дня размещения извещения на официальном сайте заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе Администрация в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение:

1) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

2) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае Администрация в срок не позднее четырех месяцев со дня принятия такого решения обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, и обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона.

В случае, установленном настоящим пунктом, Администрация принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в зависимости от указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка или в заявлении о предоставлении земельного участка вида права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок.

Положения настоящего пункта не применяются при предоставлении земельных участков в случаях, установленных пунктом 8 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ.

20.2. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах

20.2.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является поступление соответствующего заявления в Администрацию либо в МФЦ. Заявитель может приложить к нему документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку.

20.2.2. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня с даты регистрации

заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

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

20.2.4. Прием и регистрация заявления осуществляется в день его поступления в порядке, установленном пунктом 20.1.2 настоящего Административного регламента.

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

20.2.6. Документ, содержащий исправленные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, или справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок в течение 1 рабочего дня с даты принятия соответствующего решения подписывается главой Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области и вручается Специалистом Заявителю либо направляется почтовым отправлением или в электронном виде. Вид электронной подписи определяется в соответствии с законодательством.

В случае, если заявление было подано через МФЦ, Специалист в срок не позднее дня оформления соответствующего решения направляет документы в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии для выдачи Заявителю.

20.2.7. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

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

20.3. Вариант 3. Выдача дубликата документа о предоставлении земельного участка, находящегося в Муниципальной собственности, на торгах

20.3.1. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата документа о предоставлении земельного участка, находящегося в Муниципальной собственности, на торгах (далее – заявление о выдаче дубликата).

20.3.2. Прием и регистрация заявления осуществляется в порядке, установленном пунктом 20.1.2. настоящего Административного регламента.

20.3.3. Административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию для данного варианта не применяется.

20.3.4. Специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата осуществляет проверку подачи заявления лицом, являющимся Заявителем (его представителем) и готовит дубликат документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги.

20.3.5. Критерием принятия решения является обращение лица, являющимся либо не являющимся Заявителем (его представителем).

20.3.6. Дубликат решения Администрации направляется Заявителю способом, указанным Заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

20.3.7. Основанием для отказа в выдаче дубликата является обращение за его выдачей лица, не являющегося Заявителем.

20.3.8. Результат предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом выдается (направляется) Заявителю способами, указанными в пункте 6.4 настоящего Административного регламента (за исключением электронной формы).

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

21. Порядок оставления запроса Заявителя без рассмотрения.

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

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

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

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

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Шуберского сельского поселения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками администрации положений

настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области, администрации.

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

23.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

23.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы, утверждаемых главой Шуберского сельского поселения.

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

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества организации предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением администрации.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

23.3. Контроль деятельности администрации осуществляет заместитель главы Шуберского сельского поселения.

23.4. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

- 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 Федерального закона № 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 Шуберского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения 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, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения. 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 Федерального закона № 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения;

- отказ администрации, ее должностного лица, 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 Федерального закона № 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 правовыми актами органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения. 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 Федерального закона № 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 Федерального закона № 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 Федерального закона № 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 подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, МФЦ либо в министерство цифрового развития Воронежской области (далее - министерство цифрового развития), а также в привлекаемые организации.

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 государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области в сети Интернет, официального сайта Шуберского сельского поселения, 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 государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области в сети Интернет, 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 государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области в сети Интернет, 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; 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. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе Шуберского сельского поселения.

Глава Шуберского сельского поселения проводит личный прием заявителей. Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте Шуберского сельского поселения в сети Интернет, на информационных стендах.

Лицо, осуществляющее запись заявителей на личный прием, информирует заявителей о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

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.

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:

- а) 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 Шуберского сельского поселения;

- б) 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 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, привлекаемыми организациями в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

- Федеральным законом N 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 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 заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Вариант 1 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 3 «Выдача дубликата документа о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

Вариант	Комбинация значений признаков
Вариант 1 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица
Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица
Вариант 3 «Выдача дубликата документа о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица

Приложение 2
к Административному регламенту

ФОРМА РЕШЕНИЯ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(наименование органа местного самоуправления)

Кому: _____
Контактные данные: _____
Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении схемы расположения земельного участка
(земельных участков) на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью _____ в территориальной зоне _____/с видом разрешенного использования _____ из категории земель _____, расположенных по адресу _____, образованных из земель/земельного участка с кадастровым номером _____ (земельных участков с кадастровыми номерами) _____ путем _____.

2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения о
сертификате
электронной подписи

ФОРМА РЕШЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВом ПЛАНЕ
ТЕРРИТОРИИ

(наименование органа местного самоуправления)

Кому: _____
Контактные данные: _____
Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

от _____ № _____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11 <2> Земельного кодекса Российской Федерации, _____, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям: _____.

Разъяснение причин отказа: _____.

Дополнительно информируем: _____.

Сведения о
сертификате
электронной подписи

<2> Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона.

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

(наименование органа местного самоуправления)

Решение о проведении аукциона

от _____ № _____

На Ваше обращение от _____ № _____ администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области сообщает. Испрашиваемый Вами земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: _____, категория земель _____, вид разрешенного использования _____, будет реализован на торгах, проводимых в форме аукциона по продаже (права аренды/права собственности). Дата окончания приема заявок _____, _____, дата аукциона _____. Для участия в аукционе Вам необходимо подать соответствующую заявку. Место приема/подачи заявок _____.

Организатор торгов _____, начальная цена _____, шаг аукциона _____, размер задатка _____, порядок внесения и возврата задатка _____, дополнительная информация _____.

Сведения о
сертификате
электронной подписи

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(наименование органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: _____

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Сведения о
сертификате
электронной подписи

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВом ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

Заявление
об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

"__" ____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель
обращается через представителя)

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Адрес проживания	
1.1.5	Номер телефона	

1.1.6	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
1.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
1.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование юридического лица	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	

2. Сведения о заявителе

2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом:	
2.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3	Адрес регистрации	
2.1.4	Адрес проживания	
2.1.5	Номер телефона	
2.1.6	Адрес электронной почты	
2.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
2.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
2.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
2.2.4	Номер телефона	
2.2.5	Адрес электронной почты	
2.3	Сведения о юридическом лице:	
2.3.1	Полное наименование юридического лица	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
2.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика	

2.3.4	Номер телефона	
2.3.5	Адрес электронной почты	

3. Сведения по услуге

3.1	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение/образование из земель)	
3.2	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
3.3	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
3.4	Исходный земельный участок находится в залоге?	

4. Сведения о земельном участке(-ах)

4.1	Кадастровый номер земельного участка	
4.2	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	

5. Прилагаемые документы

№	Наименование документа	Наименование прилагаемого документа
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4	Согласие залогодержателей	
5	Согласие землепользователей	

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа на электронную почту, в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Дата

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении аукциона**

по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	
на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	

(отметить нужный вариант)

В администрацию Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской
области

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка	
2.2	Площадь земельного участка	
2.3	Адрес земельного участка	
2.4	Категория земель	
2.5	Вид разрешенного использования земельного участка	
2.6	Цель использования земельного участка	

Прошу провести аукцион

по продаже	
на право заключения договора аренды	

(отметить нужный вариант)

земельного участка с указанными характеристиками, находящегося в муниципальной собственности.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию Шуберского сельского поселения либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных.

Настоящее согласие дано мною бессрочно.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 8
к Административному регламенту

Форма

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
ОГРНИП (для физического лица - индивидуального
предпринимателя) - для физического лица,
полное наименование заявителя, ИНН,
ОГРН - для юридического лица)

(адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ **об отказе в приеме документов**

Администрация Шуберского сельского поселения
Новоусманского муниципального района Воронежской области

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Основание для отказа в приеме документов в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Подпункт 1 пункта 11.1	Непредставление документов, предусмотренных пунктом 9.1 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
Подпункт 2 пункта 11.1	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
Подпункт 3 пункта 11.1	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
Подпункт 4 пункта 11.1	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
Подпункт 5 пункта 11.1	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указываются основания такого вывода
Подпункт 6 пункта 11.1	Запрос подан в электронной форме с нарушением установленных требований	Указывается, какие именно требования нарушены
Подпункт 7 пункта 11.1	Неполное заполнение полей в форме заявления о проведении аукциона, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет	Указываются основания такого вывода
Подпункт 8 пункта 11.1	Подано обращение за предоставлением иной муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
Подпункт 9 пункта 11.1	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем:

(информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
" ____ " _____ 20 ____ г.		

Приложение 9
к Административному регламенту

Форма

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
ОГРНИП (для физического лица - индивидуального
предпринимателя) - для физического лица,
полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН -
для юридического лица)

(адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении
схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
по результатам рассмотрения заявления от ____ . ____ . 20 ____ № _____ (дата и номер регистрации) « _____ и
приложенных к нему документов

сообщает, что на рассмотрении _____ (наименование уполномоченного органа) находится представленная
ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение
земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от _____ № _____ приостанавливается до принятия
решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на
кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем:

(информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в постановление, а также иная
дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
" ____ " _____ 20 ____ г. -----		



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2025г. № 56

п. Шуберское

О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 01.12.2023 № 104 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского 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 28.12.2024 № 521-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 28.12.2024 № 538-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и статью 3 Федерального закона «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и признании утратившей силу части 7 статьи 34 Федерального закона «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 01.12.2023 № 104 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области» следующие изменения:

- 1.1. В подпункте 5.6.3 пункта 5.6 слова «в пункте 9.3» заменить словами «в пункте 10»;
- 1.2. В пункте 6.1:
 - 1.2.1. В подпункте 6.1.4 слова «государственной или» исключить;
 - 1.2.2. Дополнить подпунктом 6.1.6 следующего содержания:
«6.1.6. Дубликат выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа.».
- 1.3. В пункте 9.2:
 - 1.3.1. В подпункте 9.2.14 слова «пп.1» заменить словами «подпунктом 2»;
 - 1.3.2. Подпункт 9.2.15 признать утратившим силу.
- 1.4. Подпункт 10.1.29 пункта 10.1 признать утратившим силу.
- 1.5. Подпункт 13) пункта 12.2 изложить в следующей редакции:
«13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 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;».
- 1.6. В пункте 20.1:
 - 1.6.1. Абзац одиннадцатый подпункта 20.1.2 изложить в следующей редакции:
«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 Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации.»;
 - 1.6.2. В абзацах четвертом и десятом подпункта 20.1.3 слова «п.9.3» заменить словами «пункте 10».
- 1.7. В подпункте 20.2.1 пункта 20.2 слова «пп.22.1.2-22.1.3» заменить словами «подпунктами 20.1.2. - 20.1.3 пункта 20.1».
- 1.8. В подпункте 20.3.1 пункта 20.3 слова «пп.24.1.2-24.1.3» заменить словами «подпунктами 20.1.2. - 20.1.3 пункта 20.1».
- 1.9. В подпункте 20.4.1 пункта 20.4 слова «пп.24.1.2-24.1.3» заменить словами ««подпунктами 20.1.2. - 20.1.3 пункта 20.1».
- 1.10. В подпункте 20.5.4 слова «пунктом.22.1.2» заменить словами «подпунктом 20.1.2 пункта 20.1».

1.11. В подпункте 20.6.4 пункта 20.6 слова «пунктом.22.1.2» заменить словами «подпунктом 20.1.2 пункта 20.1».

1.12. В пунктах 31 и 33 слово «департамент» заменить словом «министерство».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Вестник муниципальных правовых актов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (shuberskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шуберского
сельского поселения

С.Ю. Иванов

Ответственный за выпуск: Глава Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области Иванов Сергей Юрьевич

Адрес редакции: 396320, Воронежская область, Новоусманский район, посёлок Шуберское, ул.Подлесная, 20, т. 8(47341) 6-99-05.

Адрес издателя: 396320, Воронежская область, Новоусманский район, посёлок Шуберское, ул.Подлесная, 20, т. 8(47341) 6-99-05.

Адрес типографии: 396320, Воронежская область, Новоусманский район, посёлок Шуберское, ул. Подлесная, 20, т. 8(47341) 6-99-05.

Подписано к печати: 16.05.2025 г. 10.00 часов

Тираж 100 экз.

Распространяется бесплатно