

10 **(39)**
(месяц) (номер)

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

25.10.2024 г.

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



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.10.2024 г. № 106
п. Шуберское

О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 14.11.2023 № 92 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» 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 08.07.2024 № 172-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении 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 14.11.2023 № 92 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, следующие изменения:

1.1. Пункт 6 дополнить подпунктом 6.7 следующего содержания:

«6.7. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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 форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные подпунктами 22.4.2 пункта 22.4, пунктами 23.8, 24.6 раздела III настоящего Административного регламента.»;

1.2. Подпункт 22.2.1 пункта 22.2 дополнить новым абзацем восьмым следующего содержания:

«- сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.».

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



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.10.2024 г. № 107
п. Шуберское

О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 14.11.2023 № 90 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» 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 08.07.2024 № 172-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении 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 14.11.2023 № 90 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 6 Раздела II дополнить новым подпунктом 6.6 следующего содержания:

«6.6. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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 форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктами 20.9, 20.18, 21.6. Раздела III настоящего Административного регламента.»;

1.2. Подпункт 20.7 пункта 20 дополнить абзацем следующего содержания:

«Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.»

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.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.10.2024 г. № 108

п. Шуберское

О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 14.11.2023 № 99 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» 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 08.07.2024 № 172-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», Уставом Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 14.11.2023 № 99 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области» следующие изменения:

1.1. Подпункт 10.1 пункта 10 дополнить абзацем следующего содержания:

«о) Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физическом лице – Заявителе».

1.2. Подпункт 19.4 пункта 19 после абзаца восьмого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.»

1.3. Пункт 20 дополнить подпунктом 20.1 следующего содержания:

«20.1. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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 форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные подпунктами 19.6, 19.13, 19.19, 19.24, 19.30, 19.36 пункта 19 и пунктом 20 раздела III настоящего Административного регламента.»

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



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.10.2024 г. № 109
п. Шуберское

О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 14.11.2023 № 93 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» 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 08.07.2024 № 172-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении 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 14.11.2023 № 93 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области» следующие изменения:

1.1. Подпункт 5.6 пункта 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«5.6.5. Управлением Федеральной налоговой службы России по Воронежской области. ».

1.2. Подпункт 10.1 пункта 10 дополнить абзацем следующего содержания:

«10.1.9. Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физическом лице – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона».

1.3. Подпункт 20.6 пункта 20 дополнить новыми абзацами четырнадцатым и пятнадцатым следующего содержания:

«е) в Управлении Федеральной налоговой службы России по Воронежской области:

- сведения из Федерального регистра сведений о населении о физическом лице – Заявителе, представителе Заявителя.».

1.4. Пункт 20 дополнить подпунктом 20.29 следующего содержания:

« 20.29. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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 форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные подпунктами 20.4, 20.11 и 20.22 пункта 20 раздела III настоящего Административного регламента.».

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.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.10.2024 г. № 110

п. Шуберское

О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 14.11.2023 № 89 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» 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 08.07.2024 № 172-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении 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 14.11.2023 № 89 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области» следующие изменения:

1.1. В подпункте 5.2 пункта 5 абзац второй изложить в следующей редакции:

«5.2.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния об актах гражданского состояния, сведений из Федерального регистра сведений о населении о физическом лице – Заявителе, представителе Заявителя;».

1.2. Пункт 7 дополнить подпунктом 7.4 следующего содержания:

«7.4. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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 форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные подпунктом 22.1 пункта 22, подпунктом 23.6 пункта 23, подпунктами 24.4 и 24.7 пункта 24 и пунктом 25 раздела III настоящего административного регламента.

1.3. Подпункт 10.1 пункта 10 дополнить абзацем следующего содержания:

«10.1.5. Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физическом лице – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.».

1.4. Подпункт 22.3 пункта 22 дополнить новыми абзацами восьмым и девятым следующего содержания:

«е) в Управлении Федеральной налоговой службы России по Воронежской области:

- сведения из Федерального регистра сведений о населении о физическом лице – Заявителе, представителе Заявителя.».

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.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.10.2024 г. № 111
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 08.07.2024 № 172-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», Уставом Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

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. Подпункт 1.3.4 пункта 1.3 дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«1.1) Банку России;».

1.2. Подпункт 5.6.1 пункта 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; сведений из Федерального регистра сведений о населении о физическом лице – Заявителе, представителе Заявителя».

1.3. Часть 6 дополнить пунктом 6.6 следующего содержания:

«6.6. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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 форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 7.1, подпунктом 20.1.1 пункта 20.1, пунктом 20.2, пунктом 20.3 и пунктом 20.4, подпунктом 20.2.2 пункта 20.2, подпунктом 20.6.2 пункта 20.6 раздела III настоящего Административного регламента.

1.4. В пункте 9.2:

1.4.1. Подпункт 9.2.6 изложить в новой редакции:

«9.2.6. в случае продажи земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ (пп.10 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса) – заявление о предоставлении земельного участка;»;

1.4.2. Подпункт 9.2.29 изложить в новой редакции:

«9.2.29. при предоставлении в случае продажи земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ (пп.10 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса) – заявление о предоставлении земельного участка;»;

1.4.3. В подпункте 9.2.57 слова «(пп. 4 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса)» заменить словами «(пп. 4, 4.1, 4.2 п. 2 ст.39.10 Земельного кодекса);»;

1.4.4. Подпункт 9.2.60 изложить в следующей редакции:

«9.2.60. при предоставлении в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ; земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения гражданами садоводства для собственных нужд, в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ; гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом Воронежской области, на срок не более чем шесть лет (подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

1.5. Пункт 10.1 дополнить подпунктом 10.1.45 следующего содержания:

«10.1.45. Выписка из системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства, содержащая сведения о агролесомелиоративных насаждениях, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель».».

1.6. Подпункт 22.1.3 пункта 22.1 дополнить новым абзацем десятым следующего содержания:

«- сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.».

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



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.10.2024 г. № 112

п. Шуберское

О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 14.11.2023 № 87 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества» 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 08.07.2024 № 172-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», **Приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»**, 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 14.11.2023 № 87 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества» на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области» следующие изменения:

1.1. В пункте 6 Раздела II:

1.1.1. Абзац шестой подпункта 6.1 изложить в следующей редакции:

«в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

1.1.2. Абзац седьмой подпункта 6.1 изложить в следующей редакции:

«Форма решения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета приведена в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту»;

1.1.3. Дополнить подпунктом 6.4 следующего содержания:

«6.4. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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 форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные подпунктом 24.2 пункта 24, подпунктом 25.5 пункта 25 раздела III настоящего Административного регламента.»

1.2. В подпункте 8.1 пункта 8 Раздела II слова «Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»» заменить словами «Приказ Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»».

1.3. Подпункт 12.1 пункта 12 Раздела II изложить в следующей редакции:

«12.1. За предоставление муниципальной услуги взимается плата в порядке, размерах и способами, которые установлены нормативным правовым актом Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.»

1.4. В пункте 20 Раздела III:

1.4.1. Абзац четвертый подпункта 20.2 изложить в следующей редакции:

«в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).»;

1.4.2. Дополнить новым подпунктом 20.6 следующего содержания:

«20.6. Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.»

1.5. Абзац четвертый подпункта 23.1. пункта 23 Раздела III изложить в следующей редакции:

«Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев либо в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета.»

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



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.10.2024 г. № 113

п. Шуберское

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»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.07.2024 № 172-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении 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 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» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3 дополнить подпунктом 2.3.5 следующего содержания:

«2.3.5. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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 форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела II настоящего Административного регламента.»

1.2. Раздел III дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5. Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.»

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



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2024 г. № 114

п. Шуберское

О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 14.11.2023 № 88 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» 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 08.07.2024 № 172-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении 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 14.11.2023 № 88 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 6 Раздела II дополнить подпунктом 6.4. следующего содержания:

«6.4. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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 форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные подпунктами 7.1, 22.6, 23.8, 24.7 настоящего Административного регламента.»

1.2. Подпункт 10.1 пункта 10 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«е) сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.»

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



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.10.2024 г. № 115

п. Шуберское

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» 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 **постановляет**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» 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:

- от 15.04.2019 № 29 «Об утверждении административного регламента администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

- от 10.03.2020 № 21 «О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 15.04.2019 года № 26 «Об утверждении административного регламента администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»»;

- от 03.11.2020 № 73 «О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 15.04.2019 года № 26 «Об утверждении административного регламента администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»»;

- от 12.05.2022 № 41 «О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 15 апреля 2019 г. № 26 «Об утверждении административного регламента администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

4. 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 24.10.2024 г. № 115

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

Раздел 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 «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:

- признание садового дома жилым домом;
- признание жилого дома садовым домом.

2. Круг Заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются собственники, правообладатели помещений или наниматели жилых помещений (далее – Заявители).

С заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, полномочия которого должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).

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

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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 (далее – Администрация) или в МФЦ.

3.2. На официальном сайте органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области (shuberskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru) (далее - сайт 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), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», расположенной в сети Интернет по адресу: www.govvn.ru (далее – региональный портал, РПГУ) обязательно размещению подлежит следующая справочная информация:

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

3.3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

- а) путем размещения информации на сайте 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 печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;
- д) посредством телефонной и факсимильной связи;
- е) посредством ответов на обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.4. На ЕПГУ, РПГУ и сайте 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), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

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

3.6. На сайте сельского поселения дополнительно размещаются:

- а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу;
- б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Администрации;
- в) режим работы Администрации;
- г) график работы Администрации;
- д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;
- е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;
- з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;
- и) текст Административного регламента с приложениями;
- к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
- л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу;
- м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности главы Шуберского сельского поселения, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

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

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

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

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

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

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

- а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;
- г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;
- д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;
- е) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- ж) о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, сайте сельского поселения информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.9. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому

номеру телефона Контактного центра.

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

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

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

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

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

Раздел II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

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 посредством 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 в Администрации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

5.5. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг 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».

5.6. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.6.1. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

5.6.2. Федеральной налоговой службой.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1 Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. Решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Решение Администрации).

6.1.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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

6.1.4. Решение о выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

6.2. Администрация не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения направляет (выдает) результат предоставления Муниципальной услуги Заявителю способом, указанным в заявлении.

6.3. В случае выбора Заявителем в заявлении способа получения лично в многофункциональном центре такое решение направляется в многофункциональный центр.

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

- посредством почтового отправления;

- в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;

- в МФЦ;

- лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

6.5. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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 форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные подпунктами 7.1, 21.5, 22.5., 23.4 Раздела III настоящего Административного регламента.

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

6.7. 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. Сроки предоставления Муниципальной услуги:

- решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом принимается не позднее чем через 45 календарных дней со дня подачи заявления;

- выдача (направление) заявителю Решения Администрации - не позднее 3 рабочих дней со дня принятия Решения Администрации.

7.2. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

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

8. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

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

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

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

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

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- Устав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Воронежской области и муниципальные правовые акты Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, регламентирующие правоотношения в сфере предоставления Муниципальной услуги.

8.2. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте сельского поселения в подразделе «Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» по адресу: (<https://shuberskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/dlya-zhiteley/uslugi-i-servisy/>).

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

а) заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно, Приложению 3 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление). В заявлении указывается кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес Заявителя или адрес электронной почты Заявителя, а также способ получения решения Администрации и иных документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в многофункциональном центре, получение лично в Администрации).

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

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

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, посредством электронной почты;
- на бумажном носителе лично в Администрации, в многофункциональном центре;
- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию, МФЦ).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig.

г) правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом (в случае, если право собственности Заявителя на жилой дом или садовый дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа);

д) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

е) в случае, если садовый дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных организаций, которые Заявитель вправе представить

10.1. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги запрашивает:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах Заявителя на садовый дом или жилой дом.

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

10.2. Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, муниципальными правовыми актами которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

11.2. Решение об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в подпункте 11.1 пункта 11, оформляется по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

12.1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

12.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги - для подуслуги «Признание садового дома жилым домом» являются:

12.2.1. Непредставление Заявителем заявления о предоставлении Муниципальной услуги и (или) заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий;

12.2.2. Поступление в Администрацию сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося Заявителем;

12.2.3. Поступление в Администрацию уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом, если правоустанавливающий документ на садовый дом или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены Заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом, уведомила Заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложила Заявителю представить правоустанавливающий документ или нотариально заверенную копию такого документа, и не получила от Заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;

12.2.4. Непредставление Заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц;

12.2.5. Размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения.

12.2.6. Размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления.

12.3. Для подуслуги «Признание жилого дома садовым домом»:

12.3.1. Непредставление Заявителем заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

12.3.2. Поступление в Администрацию сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на жилой дом лица, не являющегося Заявителем;

12.3.3. Поступление в Администрацию уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом, если правоустанавливающий документ на жилой дом или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены Заявителем. Отказ в признании жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на жилой дом, уведомила Заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложила Заявителю представить правоустанавливающий документ или нотариально заверенную копию такого документа, и не получила от Заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;

12.3.4. Непредставление Заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;

12.3.5. Размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения.

12.3.6. Использование жилого дома Заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

15. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

Запрос Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги подлежит регистрации в день его поступления.

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

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

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

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

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

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

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

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

- 16.7. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:
 - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 - средствами оказания первой медицинской помощи;
 - туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

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

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

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

17. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

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

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

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;

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

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

- д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;
- ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;
- з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты Администрации;
- к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты Администрации.

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

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

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

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

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

При предоставлении Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- г) zip, rar для сжатых документов в один файл;
- д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

- а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- б) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- в) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового

штампа бланка;

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

18.8. Электронные документы должны обеспечивать:

- а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- в) содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;
- г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

18.9. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

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

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

18.11. Возможность получения Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

18.12. Многофункциональный центр осуществляет:

18.12.1. Информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в многофункциональном центре;

18.12.2. Выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, на бумажном носителе.

18.12.3. Иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

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

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

18.15. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

18.16. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Администрация передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (его представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.17. Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

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

18.19. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- определяет статус исполнения заявления в АИС «МФЦ»;
- выдает результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе;
- запрашивает согласие Заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

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

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

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

предоставлении Муниципальной услуги

19.1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

Вариант 1. Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в решении Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

Вариант 3. Выдача дубликата решения Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

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

а) прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;

б) формирование и направление межведомственных запросов;

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

г) выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

20. Описание административной процедуры профилирования Заявителя

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

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

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Муниципальной услуги

21. Вариант 1. Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

21.1. Результат предоставления Муниципальной услуги указан в пункте 6 настоящего Административного регламента.

Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – не более 45 дней со дня подачи заявления и документов.

21.2. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами.

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

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

При личном обращении Заявителя или 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;

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

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

Установление личности Заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

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

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

В случае обращения Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги посредством МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес Администрации в течение одного рабочего дня с момента регистрации.

Заявителю выдается расписка в получении представленных документов с указанием их перечня и даты получения Администрацией. В случае представления документов Заявителем через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром.

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

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

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

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

21.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

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

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

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

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

выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах Заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности Заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

- в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

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 27.07.2010 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.

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

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

При рассмотрении и оценке документов специалист определяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, специалист в течение 1 рабочего дня (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента) подготавливает проект решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги специалист готовит проект решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме, указанной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Подготовленный специалистом проект решения передается для подписания главе Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Подписание проекта решения осуществляется в течение одного рабочего дня (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента).

Решение о предоставлении Муниципальной услуги подлежит регистрации согласно внутренним правилам делопроизводства не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

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

Основанием для начала административной процедуры является принятие и подписание решения Администрации о предоставлении (либо отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Выдача (направление) результата Муниципальной услуги Заявителю осуществляется в соответствии со способами, указанными в подпункте 6.4 пункта 6 настоящего Административного регламента.

При обращении Заявителя за получением Муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ или РПГУ специалист Администрации в двухдневный срок в подсистеме «Личный кабинет» направляет Заявителю уведомление о необходимости получения результата предоставления Муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Электронный образ документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги, подписывается усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление Муниципальной услуги. Получение Заявителем электронного образа документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги, не исключает получения результата предоставления Муниципальной услуги в виде бумажного документа лично Заявителем либо его представителем.

При выдаче документов через МФЦ указанные документы выдаются специалистом МФЦ Заявителю либо его представителю на руки.

Специалист МФЦ:

- устанавливает личность Заявителя либо уполномоченного им лица в установленном законом порядке при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю на руки;

- выдает Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги.

Максимальное время административной процедуры – один рабочий день.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) результата Муниципальной услуги Заявителю.

21.6. Административная процедура по истребованию дополнительных сведений у Заявителя не применяется.

22. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в решении Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

22.1. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах. К заявлению могут быть приложены документы, подтверждающие допущенную опечатку или ошибку.

22.2. Специалист Администрации осуществляет регистрацию направленного заявления об исправлении допущенных опечаток или ошибок в соответствии с подпунктом 21.2 пункта 21 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

22.3. Формирование межведомственных запросов.

Административная процедура по формированию межведомственных запросов для данного варианта не применяется.

22.4. Рассмотрение заявления.

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

22.5. Выдача (направление) документов Заявителю.

Документы с внесенными исправлениями допущенных опечаток или ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в документы направляется (выдается) Заявителю в течение 1 рабочего дня с даты принятия и подписания соответствующего решения Администрации.

22.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении документов:

22.6.1. Обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем);

22.6.2. Отсутствие опечаток или ошибок в документах.

22.7. Административная процедура по истребованию дополнительных сведений у Заявителя не применяется.

22.8. Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – в течение 3 рабочих дней.

23. Вариант 3. Выдача дубликата решения Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

23.1. Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата решения Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата решения Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Специалист Администрации осуществляет регистрацию направленного заявления о выдаче дубликата решения Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом в соответствии с подпунктом 21.2 пункта 21 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

23.2. Формирование межведомственных запросов.

Административная процедура по формированию межведомственных запросов для данного варианта не применяется.

23.3. Рассмотрение заявления.

Специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата решения Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом проверяет, что соответствующее заявление подано Заявителем (его представителем) и готовит дубликат соответствующего документа.

23.4. Выдача (направление) документов Заявителю.

Дубликат решения Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом направляется (выдается) Заявителю в течение 1 рабочего дня с даты принятия и подписания соответствующего решения главой Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

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

23.6. Административная процедура по истребованию дополнительных сведений у Заявителя не применяется.

23.7. Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – в течение 3 рабочих дней.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

25.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

25.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

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

25.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

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

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Муниципальной услуги.

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

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

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

27. 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.

27.1. Требованиями к порядку осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются независимость, тщательность.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию жалобы на нарушение должностными лицами порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее 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.

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

28. Обжалование 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 осуществляется в следующем порядке:

28.1. 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 (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 от 27.07.2010 № 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

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

28.4. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть

направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

28.6. 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 (бездействия) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

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

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

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

Глава Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области (заместитель главы) проводят личный прием заявителей.

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

28.10. 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.

28.11. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 28.9 пункта 28 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

28.12. 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.

28.14. 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.

28.15. 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.

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

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

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

- 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, определяющие вариант предоставления Муниципальной услуги

1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Вариант 1 «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»		

1	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо (ФЛ) 2. Индивидуальный предприниматель (ИП) 3. Юридическое лицо (ЮЛ)
2	Заявитель обратился за услугой лично/ посредством представителя?	1. Заявитель обратился лично 2. Обратился представитель заявителя
Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в решении Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»		
1	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо (ФЛ) 2. Индивидуальный предприниматель (ИП) 3. Юридическое лицо (ЮЛ)
2	Заявитель обратился за услугой лично/ посредством представителя?	1. Заявитель обратился лично 2. Обратился представитель заявителя
Вариант 3 «Выдача дубликата решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»		
1	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо (ФЛ) 2. Индивидуальный предприниматель (ИП) 3. Юридическое лицо (ЮЛ)
2	Заявитель обратился за услугой лично/ посредством представителя?	1. Заявитель обратился лично 2. Обратился представитель заявителя
2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги		
Вариант 1 «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»		
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 решении Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»		
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 решения Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»		
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 отказе в предоставлении муниципальной услуги
(для подуслуги «Признание садового дома жилым домом»)

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____
Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, _____ органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Абзац первый	Непредставление Заявителем заявления о предоставлении Муниципальной	Указываются

подпункта 12.2 пункта 12	услуги и (или) заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий;	основания такого вывода
Абзац второй подпункта пункта 12	Поступление в Администрацию сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося Заявителем	Указываются основания такого вывода
Абзац третий подпункта пункта 12	Поступление в Администрацию уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом, если правоустанавливающий документ на садовый дом или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены Заявителем.	Указываются основания такого вывода
Абзац четвертый подпункта пункта 12	Непредставление Заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц	Указываются основания такого вывода
Абзац пятый подпункта пункта 12	Размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	Указываются основания такого вывода
Абзац шестой подпункта пункта 12	Размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
(для подуслуги «Признание жилого дома садовым домом»)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, _____ органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта (подпункта) административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
12.3.1	Непредставление Заявителем заявления о предоставлении Муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
12.3.2	Поступление в Администрацию сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на жилой дом лица, не являющегося Заявителем	Указываются основания такого вывода
12.3.3	Поступление в Администрацию уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений	Указываются

	о зарегистрированных правах на жилой дом, если правоустанавливающий документ на жилой дом или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены Заявителем	основания такого вывода
12.3.4	Непредставление Заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц	Указываются основания такого вывода
12.3.5	Размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	Указываются основания такого вывода
12.3.6	Использование жилого дома Заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В _____
(наименование органа местного самоуправления)
от _____
(указываются ФИО (отчество при наличии),
наименование заявителя,

ИНН, ОГРН юридического лица,
ИНН, ОГРНИП индивидуального предпринимателя

данные документа, удостоверяющего личность

Почтовый адрес

Адрес электронной почты

Контактный телефон (указывается по желанию)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

по _____
Прощу признать садовый дом жилым домом или жилой дом садовым домом (нужное подчеркнуть), расположенный
адресу: _____

(месторасположение объекта - адрес)

кадастровый номер дома _____,

кадастровый номер земельного участка _____,

принадлежащий мне на праве: _____

на основании: _____.

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

- 1.
- 2.
- 3.

.....

Результат Муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

1) направить в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;

2) выдать на руки в Администрации;

3) выдать на руки в многофункциональном центре;

4) направить посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

подпись дата

(наименование уполномоченного органа
местного самоуправления)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
Об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта (подпункта) административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
11.1.1	Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги	Указывается орган, уполномоченный на рассмотрение заявления
11.1.2	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
11.1.3	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
11.1.4	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
11.1.5	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода
11.1.6	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указываются основания такого вывода
11.1.7	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
11.1.8	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

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

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

Сведения о сертификате
электронной подписи



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.10.2024 г. № 116
п. Шуберское

О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 07.11.2022 года № 79 «Об утверждении муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»

В соответствии постановлением администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 18.06.2024 года №58 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области», администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 07.11.2022 года № 79 «Об утверждении муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области “Муниципальное управление”» в редакции от 08.02.2023 года №6, 16.02.2024 года №14 изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать данное постановление в «Вестнике муниципальных правовых актов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области».
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
24.10.2024 г. № 116

«Приложение к постановлению администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 07.11.2022 № 79

**Муниципальная программа
Шуберского сельского поселения
Новоусманского муниципального района Воронежской области
«Муниципальное управление»**

1. ПАСПОРТ

муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление» (далее Программа)

Ответственный исполнитель муниципальной Программы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
Соисполнители муниципальной программы	
Основные разработчики муниципальной программы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
Подпрограммы муниципальной программы и основные мероприятия	ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ: Основное мероприятие 1 Обеспечение деятельности главы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области Основное мероприятие 2 Осуществление органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области переданных отдельных

	<p>полномочий.</p> <p>Основное мероприятие 3 Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан.</p> <p>Основное мероприятие 4 Сохранение и развитие культуры.</p>							
Цель муниципальной программы	Повышение эффективности системы муниципального управления в Шуберском сельском поселении. Создание оптимальных условий для эффективного оказания услуг населению.							
Задачи муниципальной программы	<p>Создание условий для эффективной реализации полномочий главы Шуберского сельского поселения.</p> <p>Создание оптимальных условий для эффективного оказания услуг населению администрацией Шуберского сельского поселения.</p> <p>Создание условий для осуществления органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения переданных отдельных государственных полномочий.</p> <p>Повышение информационной открытости администрации Шуберского сельского поселения.</p> <p>Создание условий для оказания мер социальной поддержки отдельным категориям граждан и развития гражданского общества.</p> <p>Обеспечение населения Шуберского сельского поселения муниципальными услугами в сфере культуры.</p> <p>Расширение доступности культурного, информационного продукта для различных социальных и возрастных категорий граждан.</p> <p>Повышение мотивации населения Шуберского сельского поселения к регулярным занятиям физической культурой и спортом, ведению здорового образа жизни.</p> <p>Создание условий спортсменам для выступления на районных и областных спортивных соревнованиях.</p> <p>Развитие и модернизация материально-технической базы Шуберского сельского поселения в отрасли физической культуры и спорта.</p>							
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	<p>Уровень удовлетворенности населения деятельностью администрации Шуберского сельского поселения.</p> <p>Доля муниципальных программ Шуберского сельского поселения, реализуемых эффективно.</p>							
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2023 – 2028 годы							
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Источник финансирования, тыс.руб	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Всего
	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Бюджет сельского поселения							
Ожидаемые конечные результаты муниципальной программы	<p>Уровень удовлетворенности населения деятельностью администрации Шуберского сельского поселения к 2028 году - 85%</p> <p>Доля муниципальных программ Шуберского сельского поселения, реализуемых эффективно или относительно эффективно, к 2028 году - 93%</p>							

2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной Программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной Программы, сроков и этапов реализации муниципальной Программы

Приоритеты муниципальной политики в сфере муниципального управления определены в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

Приоритетами муниципальной политики в сфере муниципального управления являются:

- повышение качества предоставляемых муниципальных услуг;
- повышение кадрового потенциала органов местного самоуправления.

Основными целями программы являются следующие:

- повышение эффективности системы муниципального управления в Шуберском сельском поселении Новоусманского муниципального района Воронежской области;

- создание оптимальных условий для эффективного оказания услуг населению.

Достижение указанных целей обеспечивается за счет решения следующих задач:

- создание условий для эффективной реализации полномочий главы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области;

- создание условий для осуществления органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области переданных отдельных государственных полномочий;

- создание условий для развития культуры, массовой физической культуры и спорта;

- повышение информационной открытости администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области;
- создание условий для оказания мер социальной поддержки отдельным категориям граждан и развития гражданского общества.

Оценка достижения поставленных целей производится на основании соответствующих показателей (индикаторов):

- уровень удовлетворенности населения деятельностью администрации Шуберского сельского поселения (определяется на основе данных независимых опросов населения, порядок организации и проведения которых определяется нормативным правовым актом губернатора Воронежской области);
- доля муниципальных программ Шуберского сельского поселения, реализуемых эффективно (определяется как отношение количества муниципальных программ, реализуемых эффективно, к общему количеству муниципальных программ);
- оплата труда работников администрации Шуберского сельского поселения по результативности работы (определяется как отношение количества работников администрации, оплата труда которых осуществляется с учетом результативности работы, к общему количеству работников администрации);
- доля рабочих мест работников администрации, оборудованных надлежащим образом (определяется как отношение рабочих мест, оборудованных надлежащим образом, к общему количеству рабочих мест);
- доля населения Шуберского сельского поселения, информированного о работе органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения (определяется на основании данных социологических опросов);
- доля населения Шуберского сельского поселения, удовлетворенного информационной открытостью органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения (процент от числа опрошенных, определяется на основании данных социологических опросов);
- соответствие критериям оценки качества и эффективности исполнения органами местного самоуправления переданных им государственных полномочий (определяется на основании данных исполнительного органа государственной власти Воронежской области, осуществляющего оценку);
- количество муниципальных служащих, получающих дополнительные выплаты к пенсии;
- уровень удовлетворенности граждан качеством предоставляемых муниципальных услуг в сфере культуры;
- отношение среднемесячной заработной платы работников учреждений культуры к среднемесячной заработной плате работников, занятых в сфере экономики региона;
- доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения;
- численность населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом;
- количество физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых на территории Шуберского сельского поселения;
- количество участников клубных формирований.

Значения индикаторов представлены в приложении 1 к муниципальной программе.

Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период с 2023 по 2028 год (один этап).

Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

- доведение уровня удовлетворенности населения деятельностью администрации Шуберского сельского поселения к 2028 году до 85%;
- обеспечение эффективной реализации 93% утвержденных муниципальных программ Шуберского сельского поселения;
- повышение эффективности системы муниципального управления в Шуберском сельском поселении;
- создание оптимальных условий для эффективного оказания услуг населению.

3. Обобщенная характеристика основных мероприятий

В рамках программы планируется реализация четырех основных мероприятий:

1. Обеспечение деятельности главы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.
2. Осуществление органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области переданных отдельных полномочий.
3. Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан.
4. Сохранение и развитие культуры.

Основное мероприятие 1. Обеспечение деятельности главы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Исполнитель мероприятия - администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Содержание мероприятия: оплата труда главы Шуберского сельского поселения, муниципальных служащих и других работников администрации Шуберского сельского поселения; материально-техническое обеспечение деятельности главы Шуберского сельского поселения, муниципальных служащих и других работников администрации Шуберского сельского поселения; развитие кадрового потенциала администрации Шуберского сельского поселения; иные мероприятия.

Основное мероприятие 2. Осуществление органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области переданных отдельных полномочий - осуществление первичного воинского учета.

Исполнитель мероприятия - администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Содержание мероприятия: финансовое обеспечение осуществления органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения переданных отдельных государственных полномочий.

Основное мероприятие 3. Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан - выплаты пенсионного обеспечения.

Исполнитель мероприятия - администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

района Воронежской области.

Содержание мероприятия: обеспечение выплаты пенсии за выслугу лет (доплаты) лицам, претендующим на пенсионное обеспечение за счет средств бюджета Шуберского сельского поселения, и единовременного денежного поощрения при выходе на пенсию по старости.

Основное мероприятие 4. Сохранение и развитие культуры.

Исполнитель мероприятия - администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Участники:

- Шуберский сельский клуб.

Содержание мероприятия: оплата труда работников учреждений культуры, деятельности работников учреждения культуры, материально-техническое обеспечение учреждений культуры, организация и проведение физкультурных, спортивных мероприятий и массовых спортивных мероприятий, с привлечением большого числа населения.

4. Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной Программы

Финансирование мероприятий Программы предусмотрено за счет средств федерального, областного бюджетов и бюджета Шуберского сельского поселения.

Распределение объемов финансирования программных мероприятий по источникам и по годам реализации представлено в приложениях 2, 3, 4 к муниципальной программе.

5. Оценка эффективности реализации муниципальной Программы

Оценка эффективности реализации муниципальной Программы проводится на основе сопоставления:

- фактически достигнутых значений индикаторов и их плановых значений;
- фактических и плановых объемов финансирования Программы в целом и ее подпрограмм;
- количества фактически выполненных и планируемых мероприятий, предусмотренных Программой.

Эффективность реализации Программы рассчитывается как отношение фактически достигнутых результатов к целевым индикаторам, утвержденным Программой, по следующей формуле:

$$E_y = \frac{\sum \frac{I_{f1-6}}{I_{p1-6}}}{6} \times 100\%$$

где:

E_y – эффективность реализации Программы

I_{f1-6} – фактический индикатор, достигнутый в ходе реализации Программы;

I_{p1-6} – индикатор, утвержденный Программой;

6 – количество индикаторов Программы.

Информация о составе и значениях показателей эффективности реализации программы приведена в приложении 1.

Приложение 1 к муниципальной программе
«Муниципальное управление»

Сведения
о показателях (индикаторах) муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление» и их значениях

№ п/п	Наименование показателя (индикатора) Пункт федерального плана статистических работ	Ед. измерения	Значения показателя (индикатора) по годам реализации муниципальной программы					
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «Муниципальное управление»								
1	Уровень удовлетворенности населения деятельностью администрации Шуберского сельского поселения	%	82	83	84	84	84	85
2	Доля муниципальных программ Шуберского сельского поселения, реализуемых эффективно	%	93	93	93	93	93	94
Основное мероприятие 1 «Обеспечение деятельности главы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области»								
1.2	Оплата труда работников администрации Шуберского сельского поселения по результативности работы	%	100	100	100	100	100	100
	Доля рабочих мест работников администрации, оборудованных надлежащим образом	%	91	92	94	98	99	100
	Доля населения Шуберского сельского поселения, информированного о работе органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения	%	70	75	76	77	79	80
	Доля населения Шуберского сельского поселения, удовлетворенного информационной открытостью органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения	%	70	75	76	77	79	80
Основное мероприятие 2 «Осуществление органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области переданных отдельных полномочий»								
2.1	Соответствие критериям оценки качества и эффективности исполнения органами местного самоуправления переданных им государственных полномочий	%	100	100	100	100	100	100

Основное мероприятие 3 «Развитие мер социальной поддержки отдельной категории граждан»

3.1	Количество муниципальных служащих, получающих дополнительные выплаты к пенсии	единиц	2	2	2	2	2	2
-----	---	--------	---	---	---	---	---	---

Основное мероприятие 4 «Сохранение и развитие культуры»

4.1.	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставляемых муниципальных услуг в сфере культуры	%	82	83	84	84	84	85
4.2.	Отношение среднемесячной заработной платы работников учреждений культуры к среднемесячной заработной плате работников, занятых в сфере экономики региона	%	82,4	100	100,0	100,0	100,0	100,0
4.3.	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения	%	10	10	10	10	12	13
4.4.	Численность населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	Чел.	238	238	240	245	250	260
4.5.	Количество физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых на территории Шуберского сельского поселения	Кол-во	5	5	8	8	9	11
4.6.	Количество участников клубных формирований	Чел.	28	45	45	45	47	50

Приложение 2к муниципальной программе
«Муниципальное управление»

Расходы

бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области на реализацию муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Наименование ответственного исполнителя, исполнителя-главного распорядителя средств бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области (далее - ГРБС)	Расходы бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области по годам реализации муниципальной программы, тыс. рублей					
			Всего:	2023	2024	2025	2026	2027
Муниципальная программа	«Муниципальное управление»	всего						
		в том числе по ГРБС:						

		Администрация Шуберского сельского поселения							
Основное мероприятие 1.	Обеспечение деятельности главы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области	Всего							
		в том числе по ГРБС:							
		Администрация Шуберского сельского поселения							
Основное мероприятие 2.	Осуществление органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области переданных отдельных полномочий	Всего							
		в том числе по ГРБС:							
		Администрация Шуберского сельского поселения							
Основное мероприятие 3.	Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан	Всего							
		в том числе по ГРБС:							
		Администрация Шуберского сельского поселения							
Основное мероприятие 4.	Сохранение и развитие культуры	Всего							
		в том числе по ГРБС:							
		Администрация Шуберского сельского поселения							

Приложение 3 к муниципальной программе
«Муниципальное управление»

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного, районного бюджетов и бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, на реализацию муниципальной программы «Муниципальное управление»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы основного мероприятия	Источники ресурсного обеспечения	Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы, тыс. рублей						
			Всего	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Муниципальная программа	«Муниципальное Управление»	всего, в том числе:							
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		бюджет сельского поселения							
Основное мероприятие 1	Обеспечение деятельности главы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области	всего, в том числе:							
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		бюджет сельского поселения							
Основное мероприятие 2	Осуществление органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области переданных отдельных полномочий	всего, в том числе:							
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		бюджет сельского поселения							

Основное мероприятие 3	Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан	всего, в том числе:							
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		бюджет сельского поселения							
Основное мероприятие 4	Сохранение и развитие культуры	всего, в том числе:							
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		бюджет сельского поселения							

».



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.10.2024 г. № 117
п. Шуберское

О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 07.11.2022 года № 80 «Об утверждении муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»

В соответствии с постановлением администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 18.06.2024 года №58 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области», администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 07.11.2022 года № 80 «Об утверждении муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области “Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения”» в редакции от 08.02.2023 года №7, от 16.02.2024 №13 изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать данное постановление в «Вестнике муниципальных правовых актов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области».
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 24.10.2024 г. № 117

«Приложение к постановлению администрации
Шуберского сельского поселения Новоусманского
муниципального района Воронежской области от
07.11.2022 г. № 80

**Муниципальная программа
Шуберского сельского поселения
Новоусманского муниципального района Воронежской области
«Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»**

1. ПАСПОРТ

муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
«Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»(далее Программа)

Ответственный исполнитель муниципальной Программы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
Основные разработчики муниципальной программы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
Подпрограммы муниципальной программы и основные мероприятия	Подпрограмма 1 Развитие дорожного хозяйства. Подпрограмма 2 Благоустройство территорий. Основное мероприятие 1 Защита от чрезвычайных ситуаций. Основное мероприятие 2 Обеспечение градостроительной деятельности. Основное мероприятие 3 Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры.

	<p>Подпрограмма 3 Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Шуберском сельском поселении.</p> <p>Основное мероприятие 1 Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства</p> <p>Основное мероприятие 2 Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства</p>																																																								
Цель муниципальной программы	Создание комфортных условий проживания на территории Шуберского сельского поселения.																																																								
Задачи муниципальной программы	<p>Обеспечение функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения.</p> <p>Повышение безопасности дорожного движения.</p> <p>Совершенствование организации благоустройства.</p> <p>Выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Шуберского сельского поселения.</p> <p>Обеспечение первичных мер пожарной безопасности.</p> <p>Реализация основных направлений муниципальной политики в сфере градостроительной деятельности.</p> <p>Повышение обеспеченности населения централизованным водоснабжением и водоотведением.</p> <p>Поддержка малого и среднего предпринимательства, в том числе микропредприятий и индивидуальных предпринимателей в приоритетных сферах деятельности;</p> <p>Стимулирование малых и средних предприятий к повышению прозрачности своей деятельности и создание необходимых для этого условий;</p> <p>Повышение доступности имущественных ресурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства.</p>																																																								
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	<p>Уровень удовлетворенности населения условиями жизнедеятельности.</p> <p>Доля муниципальных подпрограмм и основных мероприятий Шуберского сельского поселения, реализуемых эффективно или относительно эффективно.</p>																																																								
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2023– 2028 годы																																																								
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Источник финансирования, тыс.руб</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Федеральный бюджет</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Областной бюджет</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Районный бюджет</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Бюджет поселения</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Внебюджетные источники</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Юридические лица</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Физические лица</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Источник финансирования, тыс.руб	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Федеральный бюджет							Областной бюджет							Районный бюджет							Бюджет поселения							Внебюджетные источники							Юридические лица							Физические лица						
Источник финансирования, тыс.руб	2023	2024	2025	2026	2027	2028																																																			
Федеральный бюджет																																																									
Областной бюджет																																																									
Районный бюджет																																																									
Бюджет поселения																																																									
Внебюджетные источники																																																									
Юридические лица																																																									
Физические лица																																																									
Ожидаемые конечные результаты муниципальной программы	<p>Уровень удовлетворенности населения условиями жизнедеятельности к 2028 году - 85%</p> <p>Доля муниципальных программ Шуберского сельского поселения, реализуемых эффективно или относительно эффективно, к 2028 году - 92%</p>																																																								

2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной Программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной Программы, сроков и этапов реализации муниципальной Программы

Приоритеты и цели муниципальной политики в сфере создания благоприятных условий для жизнедеятельности населения определены в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Основными приоритетами муниципальной политики в сфере создания благоприятных условий для жизнедеятельности населения являются:

- обеспечение функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- организация благоустройства территорий;

- организация и осуществление мероприятий по защите населения и территорий сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- полноценное пространственное развитие поселения в рамках правового градостроительного регулирования при наличии необходимых документов территориального планирования – Генерального плана, градостроительного зонирования – Правил землепользования и застройки, документации по планировке территорий, современной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

- обеспечение населения электро-, тепло-, газо- и водоснабжением, водоотведением.
- повышение темпов развития малого и среднего предпринимательства как одного из факторов социально-экономического развития Шуберского сельского поселения;
- увеличение доли участия субъектов малого и среднего предпринимательства;
- повышение социальной эффективности деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (рост численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, рост средних доходов и повышение уровня социальной защищенности работников малых и средних предприятий).

Целью муниципальной программы является создание комфортных условий проживания граждан на территории сельского поселения, а также формирование благоприятной среды жизнедеятельности путем устойчивого развития территории сельского поселения.

Для достижения указанной цели предусматривается решение основных задач:

- повышение безопасности дорожного движения.
- совершенствование организации благоустройства.
- выполнение мероприятий в области предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Шуберского сельского поселения.

- обеспечение первичных мер пожарной безопасности.
- реализация основных направлений муниципальной политики в сфере градостроительной деятельности.
- повышение обеспеченности населения централизованным водоснабжением и водоотведением.
- создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- создание благоприятных условий для создания субъектов молодежного, семейного и социального предпринимательства;
- развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- совершенствование имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- оказание организационной, методической, консультационной помощи и информационных услуг предпринимателям.

Оценка достижения поставленных целей производится на основании соответствующих показателей (индикаторов):

- Уровень удовлетворенности населения условиями жизнедеятельности.
- Доля муниципальных программ Шуберского сельского поселения, реализуемых эффективно или относительно эффективно.

Показатели (индикаторы) реализации муниципальной программы приведены в приложении № 1 к муниципальной программе.

Реализация муниципальной программы позволит обеспечить:

- повышения уровня удовлетворенности населения условиями жизнедеятельности до 85 %;
- повышение доли муниципальных программ Шуберского сельского поселения, реализуемых эффективно или относительно эффективно.

Муниципальную программу предполагается реализовать в 2023 – 2028 годах (один этап).

3. Обобщенная характеристика подпрограмм и основных мероприятий.

Муниципальная программа включает в себя 3 подпрограммы и 5 основных мероприятий:

Подпрограмма 1 «Развитие дорожного хозяйства».

Исполнителем подпрограммы является администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

В рамках данной подпрограммы будут реализованы мероприятия, направленные на совершенствование транспортной инфраструктуры, улучшение технического состояния дорожной сети, обеспечение безопасности дорожного движения.

Подпрограмма 2 «Благоустройство территорий».

Исполнителем подпрограммы является администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

В рамках данной подпрограммы будут реализованы мероприятия по совершенствованию организации комплексного благоустройства и санитарной очистки территорий.

Основное мероприятие 1 «Защита от чрезвычайных ситуаций».

Исполнителем основного мероприятия 1 является администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Основное мероприятие 1 включает в себя:

- выполнение мероприятий в области предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Шуберского сельского поселения;

- оснащение добровольной пожарной дружины современным оборудованием, экипировкой и средствами спасения;
- создание резерва финансовых средств и материальных ресурсов для ликвидации ЧС природного и техногенного характера;

- исполнение мероприятий, направленных на соблюдение противопожарных правил;
- оборудование учебно-консультационного пункта и совершенствование учебно-материальной базы.

Участником основного мероприятия 1 является администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Целью основного мероприятия 1 является минимизация социального экономического ущерба, наносимого населению и экономике, от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и пожаров.

Показателями (индикаторами) основного мероприятия 1 являются:

- наличие системы оповещения населения на случай ЧС;
- доля проведенных мероприятий, направленных на обучение населения мерам пожарной безопасности, от запланированных;
- доля израсходованных денежных средств на выполнение задач по защите населения и территории от ЧС природного и техногенного характера от запланированных.

Сведения о показателях (индикаторах) реализации основного мероприятия 1 приведены в приложении № 1 к муниципальной программе.

Основное мероприятие 1 позволит обеспечить Снижение количества пострадавшего населения от чрезвычайных ситуаций, происшествий различного масштаба и характера, увеличение количества оповещаемого населения до 100 %.

Основное мероприятие 1 планируется выполнить в 2023 - 2028 годах.

Основное мероприятие 2 «Обеспечение градостроительной деятельности».

Исполнителем основного мероприятия 2 является администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Основное мероприятие 2 включает в себя регулирование градостроительной деятельности посредством принятия правовых актов в данной сфере, внесения изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки, местные нормативы градостроительного проектирования Шуберского сельского поселения. Это обеспечит полноценное пространственное развитие поселения в рамках правового градорегулирования.

Участниками основного мероприятия 2 являются администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Целью основного мероприятия 2 является формирование эффективной системы пространственного развития и административно-территориального устройства Шуберского сельского поселения.

Показателями (индикаторами) основного мероприятия 2 являются:

- наличие актуализированных документов территориального планирования;
- наличие заоформленных границ территориальных зон в правилах землепользования и застройки.

Сведения о показателях (индикаторах) реализации основного мероприятия 2 приведены в приложении № 1 к муниципальной программе.

Основное мероприятие 2 позволит обеспечить разработку и актуализацию Генерального плана Шуберского сельского поселения, Правил землепользования и застройки.

Основное мероприятие 2 планируется выполнить в 2023 - 2028 годах.

Основное мероприятие 3 «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры».

Исполнителем основного мероприятия 3 является администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Основное мероприятие 3 включает в себя:

- повышение надежности функционирования систем водоснабжения и водоотведения;
- повышение обеспеченности населения централизованным водоснабжением и водоотведением;
- реконструкция водопроводных сетей по улицам Лесная, Березовая поселка Шуберское;

Участниками основного мероприятия 3 являются администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Целью основного мероприятия 3 является улучшение обеспечения населения Шуберского сельского поселения питьевой водой и услугами водоотведения.

Показателями (индикаторами) основного мероприятия 3 являются:

- уровень износа коммунальной инфраструктуры;
- площадь жилищного фонда, оборудованная водопроводом;
- площадь жилищного фонда, оборудованная водоотведением (канализацией).

Сведения о показателях (индикаторах) реализации основного мероприятия 3 приведены в приложении № 1 к муниципальной программе.

Основное мероприятие 3 позволит обеспечить увеличение площади жилищного фонда, оборудованной водопроводом и водоотведением (канализацией) до 80%.

Основное мероприятие 3 планируется выполнить в 2023 - 2028 годах.

Подпрограмма 3 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Шуберском сельском поселении»

Исполнителем подпрограммы является администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

В рамках данной подпрограммы будут реализованы мероприятия по информационно-консультационной и имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Мероприятие 1. Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и методическое обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства.

Содержание мероприятия:

- осуществление организационно-технических и координационных работ при подготовке и организации публичных мероприятий;
- проведение форумов, конференций, семинаров, совещаний, круглых столов и мастер-классов по вопросам предпринимательства.

Ожидаемые результаты: информирование субъектов малого и среднего предпринимательства, обмен положительным опытом, повышение статуса предпринимательской деятельности.

Мероприятие 2. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

Содержание мероприятия:

- предоставление в аренду муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства на льготных условиях;
- предоставление производителям товаров (сельскохозяйственных и продовольственных товаров, в том числе фермерской продукции, текстиля, одежды, обуви и прочих) и организациям потребительской кооперации, которые являются

субъектами малого и среднего предпринимательства, муниципальных преференций в виде предоставления мест для размещения нестационарных и мобильных торговых объектов без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на льготных условиях и безвозмездной основе.

В аренду на льготных условиях предоставляется муниципальное имущество, включенное в Перечень муниципального имущества Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, свободного от прав третьих лиц, подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением администрации Шуберского сельского поселения от 28.11.2016 г. № 131.

Предоставление производителям товаров и организациям потребительской кооперации, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, муниципальных преференций в виде предоставления мест для размещения нестационарных и мобильных торговых объектов без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на льготных условиях и безвозмездной основе осуществляется в порядке, утвержденном постановлением администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Ожидаемые результаты: предоставление пустующих и незадействованных площадей в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства на льготных условиях; расширение сети нестационарных и мобильных торговых объектов с предоставлением без проведения торгов.

4. Информация об участии предприятий, общественных, научных и иных организаций, а также физических лиц в реализации муниципальной программы

Акционерные общества, научные и иные организации могут участвовать в реализации программы по муниципальным контрактам на общих основаниях в соответствии с законодательством о закупках для муниципальных нужд.

5. Объемы финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Финансирование мероприятий Программы предусмотрено за счет средств федерального, областного, районного, местного бюджетов, а также за счет внебюджетных источников.

Информация об объемах финансирования муниципальной программы по источникам и годам реализации представлена в приложениях 2, 3, муниципальной программы.

6. Оценка эффективности реализации программы

Оценка эффективности реализации муниципальной Программы проводится на основе сопоставления:

- фактически достигнутых значений индикаторов и их плановых значений;
- фактических и плановых объемов финансирования Программы в целом и ее подпрограмм;
- количества фактически выполненных и планируемых мероприятий, предусмотренных Программой.

Эффективность реализации Программы рассчитывается как отношение фактически достигнутых результатов к целевым индикаторам, утвержденным Программой, по следующей формуле:

$$E_y = \frac{\sum \frac{If_{1-6}}{Ip_{1-6}}}{6} \times 100\%$$

где:

E_y – эффективность реализации Программы

If_{1-6} – фактический индикатор, достигнутый в ходе реализации Программы;

Ip_{1-6} – индикатор, утвержденный Программой;

6 – количество индикаторов Программы.

Оценка эффективности реализации муниципальной Программы проводится ответственным исполнителем ежегодно.

Подпрограмма 1
«Развитие дорожного хозяйства»
муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района
Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»

1. ПАСПОРТ
подпрограммы 1
«Развитие дорожного хозяйства»

Исполнители подпрограммы муниципальной программы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области							
Участники подпрограммы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области							
Мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной программы	1.1. Содержание автомобильных дорог Шуберского сельского поселения и искусственных сооружений на них. 1.2. Ремонт автомобильных дорог Шуберского сельского поселения и искусственных сооружений на них. 1.3. Капитальный ремонт автомобильных дорог Шуберского сельского поселения и искусственных сооружений на них. 1.4. Строительство и реконструкция автомобильных дорог Шуберского сельского поселения.							
Цель подпрограммы муниципальной программы	- развитие современной улично-дорожной сети Шуберского сельского поселения							
Задачи подпрограммы муниципальной программы	- обеспечение модернизации, ремонта и содержания существующей сети автомобильных дорог местного значения в целях ее сохранения и улучшения транспортно-эксплуатационного состояния; - повышение комплексной безопасности в сфере дорожного хозяйства							
Основные целевые индикаторы и показатели подпрограммы муниципальной программы	- протяженность отремонтированных автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием, в отношении которых проведен ремонт; - освещенность улиц сельского поселения.							
Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы	2023 - 2028 годы (один этап)							
Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации подпрограммы муниципальной программы)	Источник финансирования, тыс.руб	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Районный бюджет							
	Бюджет поселения							
	Внебюджетные источники							
	Юридические лица							
	Физические лица							
Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы	- строительство (реконструкция) 2 км автомобильных дорог общего пользования местного значения;							

2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и этапов реализации подпрограммы

Приоритеты муниципальной политики в сфере дорожного хозяйства определены в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Приказом Министерства транспорта РФ от 16.11.2012 № 402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог».

В соответствии с приоритетами определена цель подпрограммы:

- развитие современной улично-дорожной сети Шуберского сельского поселения.

Достижение поставленной цели обеспечивается решением комплекса взаимосвязанных задач:

- обеспечение модернизации, ремонта и содержания существующей сети автомобильных дорог местного значения в целях ее сохранения и улучшения транспортно-эксплуатационного состояния;

- повышение комплексной безопасности в сфере дорожного хозяйства.

Эффективность реализации данной подпрограммы оценивается достижением показателей (индикаторов) подпрограммы:

- протяженность отремонтированных автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием, в отношении которых проведен ремонт;

- освещенность улиц сельского поселения.

Сведения о показателях (индикаторах) подпрограммы «Развитие дорожного хозяйства» и их значениях представлены в приложении № 1 к Программе.

Срок реализации подпрограммы - 2023 - 2028 годы (один этап).

По итогам реализации подпрограммы будут достигнуты следующие результаты:

- строительство (реконструкция) 3 км автомобильных дорог общего пользования местного значения;

- поддержание освещенности улиц сельского поселения на уровне 100 %

3. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы

Подпрограммой предусмотрена реализация следующих мероприятий:

1.1. Содержание автомобильных дорог Шуберского сельского поселения и искусственных сооружений на них.

С целью продления сроков службы автомобильных дорог и искусственных сооружений необходимо планомерное и своевременное проведение комплекса работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильной дороги и искусственных сооружений, оценке их технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения.

1.2. Ремонт автомобильных дорог Шуберского сельского поселения и искусственных сооружений на них.

Для поддержания существующих автомобильных дорог и искусственных сооружений в нормативном транспортно-эксплуатационном состоянии необходимо проведение ремонта, который предусматривает комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги.

1.3. Капитальный ремонт автомобильных дорог Шуберского сельского поселения и искусственных сооружений на них.

При проведении капитального ремонта автомобильных дорог планируется проведение комплекса работ по замене и (или) восстановлению конструктивных элементов автомобильных дорог, искусственных сооружений и (или) их частей в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильной дороги. При осуществлении работ капитального ремонта будут затрагиваться конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги и не изменяются границы полосы отвода автомобильной дороги.

1.4. Строительство и реконструкция автомобильных дорог Шуберского сельского поселения.

В рамках реализации мероприятия планируется строительство (реконструкция) автомобильных дорог, которое включает комплекс работ, при выполнении которых осуществляются изменения параметров автомобильной дороги и (или) ее участков.

Реализация данного мероприятия позволит создать современную сеть автомобильных дорог, увеличить пропускную способность, улучшить условия движения автотранспорта.

4. Информация об участии предприятий, общественных, научных и иных организаций, а также физических лиц в реализации подпрограммы

Акционерные общества, научные и иные организации могут участвовать в реализации подпрограммы по муниципальным контрактам на общих основаниях в соответствии с законодательством о закупках для муниципальных нужд.

5. Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы

Финансирование мероприятий Подпрограммы предусмотрено за счет средств федерального, областного, районного, местного бюджетов, а также за счет внебюджетных источников.

Информация об объемах финансирования муниципальной программы по источникам и годам реализации представлена в приложениях 2, 3 муниципальной программы.

6. Оценка эффективности реализации Подпрограммы 1

Оценка эффективности реализации Подпрограммы 1 проводится ответственным исполнителем ежегодно на основе сопоставления планируемых и фактически достигнутых показателей по выполнению мероприятий Подпрограммы и значений индикаторов.

Эффективность реализации Подпрограммы 1 рассчитывается как отношение фактически достигнутых

результатов к целевым индикаторам, утвержденным Подпрограммой, по следующей формуле:

$$D = \frac{\sum \frac{I_{f\ 1-i}}{I_{p\ 1-i}}}{i} \times 100\%$$

где:

D – эффективность реализации Подпрограммы

I_{f 1-i} – фактический индикатор, достигнутый в ходе реализации Подпрограммы;

I_{p 1-i} – индикатор, утвержденный Подпрограммой;

i – количество индикаторов Подпрограммы.

Подпрограмма 2
«Благоустройство территорий»
муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района
Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»

1.ПАСПОРТ
подпрограммы 2 «Благоустройство территорий»

Исполнители подпрограммы муниципальной программы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области							
Участники подпрограммы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области							
Мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной программы	1.1. Содержание, техническое обслуживание устройств наружного освещения; 1.2. Благоустройство и текущее содержание кладбищ; 1.3.Содержание территорий сельского поселения в состоянии, отвечающем санитарным нормам и правилам.							
Цель подпрограммы муниципальной программы	-совершенствование системы комплексного благоустройства поселения; - повышение эффективности использования средств бюджета, направленных на выполнение мероприятий по благоустройству.							
Задачи подпрограммы муниципальной программы	Выполнение необходимых объемов работ по содержанию объектов благоустройства							
Основные целевые индикаторы и показатели подпрограммы муниципальной программы	- доля протяженности освещенных частей улиц к их общей протяженности; - наличие автостоянки и обустроенного подъезда к кладбищу; - своевременный сбор и вывоза мусора с территории кладбища; - организация системного сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории поселения, его регулярность; - своевременное окашивание травы в местах отдыха и общественного пользования.							
Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы	2023 - 2028 годы (один этап)							
Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации подпрограммы муниципальной программы)	Источник финансирования, тыс.руб	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Районный бюджет							
	Бюджет поселения							
	Внебюджетные источники							
	Юридические лица							
	Физические лица							

Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> - поддержание систем уличного освещения в технически исправном состоянии; - внедрение ресурсосберегающих технологий; - содержание кладбищ на должном санитарно-гигиеническом уровне; - обеспечение 100-процентного охвата населения планомерно-регулярным сбором и вывозом бытовых отходов.
---	--

2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и этапов реализации подпрограммы

Приоритеты и цели муниципальной политики по вопросу благоустройства территорий определены в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

В соответствии с приоритетами определена цель подпрограммы:

- совершенствование системы комплексного благоустройства поселения;
- повышение эффективности использования средств бюджета, направленных на выполнение мероприятий по благоустройству.

Достижение поставленных целей обеспечивается решением комплекса взаимосвязанных задач:

- Выполнение необходимых объемов работ по содержанию объектов благоустройства.

Эффективность реализации данной подпрограммы оценивается достижением показателей (индикаторов) подпрограммы:

- доля протяженности освещенных частей улиц к их общей протяженности;

- наличие автостоянки и обустроенного подъезда к кладбищу;

- своевременный сбор и вывоза мусора с территории кладбища;

- организация системного сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории поселения, его регулярность.

Сведения о показателях (индикаторах) подпрограммы «Развитие дорожного хозяйства» и их значениях представлены в приложении № 1 к Программе.

Срок реализации подпрограммы - 2023 - 2028 годы (один этап).

По итогам реализации подпрограммы будут достигнуты следующие результаты:

- поддержание систем уличного освещения в технически исправном состоянии;

- внедрение ресурсосберегающих технологий;

- содержание кладбищ на должном санитарно-гигиеническом уровне;

- обеспечение 100-процентного охвата населения планомерно-регулярным сбором и вывозом бытовых отходов

3. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы

Подпрограммой предусмотрена реализация следующих мероприятий:

1. Содержание, техническое обслуживание устройств наружного освещения.

С целью получения качественной бесперебойной работы системы наружного освещения необходимо приобретение материалов, а так же своевременное выполнение профилактических работ.

2. Текущее содержание кладбищ.

Необходимо предусмотреть финансирование работ по погрузке и вывозу мусора с территорий кладбищ. Кроме того, на территории кладбища длительный период времени не осуществлялись работы по вырубке аварийных деревьев. Ситуация осложняется тем, что работы требуют привлечения спецтехники в стесненных условиях.

3. Содержание территорий сельского поселения в состоянии, отвечающем санитарным нормам и правилам.

Проблему несанкционированных свалок бытового мусора нужно решать путем вывоза на полигоны. Кроме того, необходимо усилить проведение разъяснительной работы среди населения о недопущении складирования мусора в неустановленных местах.

Близкое расположение подземных грунтовых вод к поверхности земли создает необходимость проводить работы по уборке и чистке канав и труб, предназначенных для отвода поверхностных и грунтовых вод с улиц и дорог.

Реализация данных мероприятий позволит обеспечить благоприятные и комфортные условия для проживания и отдыха граждан, улучшить состояние санитарного содержания и эстетического вида территорий Шуберского сельского поселения.

4. Информация об участии предприятий, общественных, научных и иных организаций, а также физических лиц в реализации подпрограммы

Акционерные общества, научные и иные организации могут участвовать в реализации подпрограммы по муниципальным контрактам на общих основаниях в соответствии с законодательством о закупках для муниципальных нужд.

5. Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы

Финансирование мероприятий Подпрограммы предусмотрено за счет средств федерального, областного, районного, местного бюджетов, а также за счет внебюджетных источников.

Информация об объемах финансирования муниципальной программы по источникам и годам реализации представлена в приложениях 2, 3, муниципальной программы

6. Оценка эффективности реализации Подпрограммы 2

Оценка эффективности реализации Подпрограммы 2 проводится ответственным исполнителем ежегодно на основе сопоставления планируемых и фактически достигнутых показателей по выполнению мероприятий Подпрограммы и значений индикаторов.

Эффективность реализации Подпрограммы рассчитывается как отношение фактически достигнутых результатов к целевым индикаторам, утвержденным Подпрограммой, по следующей формуле:

$$E_b = \frac{\sum \frac{I_{f\ 1-i}}{I_{p\ 1-i}}}{i} \times 100\%,$$

где:

E_b – эффективность реализации Подпрограммы

$I_{f\ 1-i}$ – фактический индикатор, достигнутый в ходе реализации Подпрограммы;

$I_{p\ 1-i}$ – индикатор, утвержденный Подпрограммой;

i – количество индикаторов Подпрограммы.

Подпрограмма 3

«Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Шуберском сельском поселении»
муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»

1. ПАСПОРТ

муниципальной программы Шуберского сельского поселения
«Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Шуберском сельском поселении».

Исполнитель подпрограммы муниципальной программы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области							
Основные разработчики подпрограммы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области							
Основные мероприятия	1. Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства. 2. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства							
Цель муниципальной подпрограммы	- создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства, в том числе молодежного, семейного и социального; - оказание содействия субъектам малого и среднего предпринимательства в продвижении производимых ими товаров (работ, услуг); - увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства; - обеспечение занятости населения и развитие самозанятости; - увеличение доли производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товаров (работ, услуг) в объеме общей произведенной в районе продукции; - увеличение доли уплаченных субъектами малого и среднего предпринимательства налогов в бюджеты различных уровней							
Задачи муниципальной подпрограммы	- поддержка малого и среднего предпринимательства, в том числе микропредприятий и индивидуальных предпринимателей в приоритетных сферах деятельности; - стимулирование малых и средних предприятий к повышению прозрачности своей деятельности и создание необходимых для этого условий; - повышение доступности имущественных ресурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства.							
Целевые индикаторы и показатели муниципальной подпрограммы	- количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационно-консультационную поддержку; - количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей); - количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших имущественную поддержку							
Этапы и сроки реализации муниципальной подпрограммы	Программа реализуется в один этап в течение 2023 – 2028 годов							
Объемы и источники финансирования подпрограммы	Источник финансирования, тыс.руб	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
	Федеральный бюджет							

	Областной бюджет						
	Районный бюджет						
	Бюджет поселения						
	Внебюджетные источники						
	Юридические лица						
	Физические лица						
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> - устойчивое развитие малого и среднего предпринимательства - рост количества субъектов малого и среднего предпринимательства - увеличение доли налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства - увеличение удельного веса вновь созданных рабочих мест в малом и среднем предпринимательстве в сельской местности; - увеличение доли производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товаров (работ, услуг) в объеме общей произведенной в районе продукции. 						

2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и этапов реализации подпрограммы

Малое и среднее предпринимательство обладает стабилизирующим фактором для экономики — это гибкость и приспособляемость к конъюнктуре рынка, способность быстро изменять структуру производства, оперативно создавать и применять новые технологии и научные разработки.

Развитие малого и среднего предпринимательства способствует решению не только социальных проблем, но и служит основой для экономического развития сельского поселения.

Особую роль малого и среднего предпринимательства в современных условиях определяют следующие факторы:

- малое и среднее предпринимательство создает конкуренцию на рынках товаров и услуг, заполняет рыночные ниши, не занятые крупным бизнесом;
- малое и среднее предпринимательство имеет большой потенциал для создания новых рабочих мест, способствуя снижению уровня безработицы и социальной напряженности;
- становление и развитие малого и среднего предпринимательства изменяет общественную психологию и жизненные ориентиры населения, предприниматели образуют основу среднего класса, выступающего гарантом политической и социальной стабильности государства;
- развитие малого и среднего предпринимательства способствует росту налоговых поступлений в бюджеты всех уровней.

Основные показатели, характеризующие состояние малого бизнеса, имеют устойчивую тенденцию количественного и качественного роста.

К числу проблем, сдерживающих развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении относится отсутствие стартового капитала, трудность доступа к банковским кредитам.

Для большинства предпринимателей кредитные ресурсы, в том числе долгосрочные инвестиционные кредиты, недоступны по следующим причинам:

- слабая имущественная база малых предприятий и, как следствие, недостаточность собственного обеспечения исполнения обязательств по кредитному договору;
- высокая, по сравнению с доходностью бизнеса, ставка платы за кредитные ресурсы;
- психологический барьер у части предпринимателей при работе с коммерческим банком и отсутствие навыков в составлении инвестиционных предложений, бизнес-планов.

Трудности в размещении предприятий. Малые и средние предприятия испытывают значительную нехватку производственных и офисных помещений.

Сложности по осуществлению деятельности, связанные с оформлением документов, получением согласований и разрешений.

Недостаточный уровень социальных гарантий для работников малых предприятий, осуществляющих деятельность на условиях гражданского найма.

Принятие подпрограммы обусловлено необходимостью оказания организационной, нормативно-методической и психологической поддержки малым предприятиям и индивидуальным предпринимателям.

Основными задачами подпрограммы являются:

- повышение темпов развития малого и среднего предпринимательства как одного из факторов социально-экономического развития Шуберского сельского поселения;
- увеличение доли участия субъектов малого и среднего предпринимательства;
- повышение социальной эффективности деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (рост численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, рост средних доходов и повышение уровня социальной защищенности работников малых и средних предприятий).

Для достижения поставленных целей предусматривается решение следующих задач:

- создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- создание благоприятных условий для создания субъектов молодежного, семейного и социального

предпринимательства;

- развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- совершенствование внешней среды для развития малого и среднего предпринимательства;
- совершенствование имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- оказание организационной, методической, консультационной помощи и информационных услуг предпринимателям.

3 Обобщенная характеристика мероприятий подпрограммы

Подпрограмма реализуется в рамках двух мероприятий:

1. Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и методическое обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

Мероприятие 1. Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и методическое обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства.

Содержание мероприятия:

- осуществление организационно-технических и координационных работ при подготовке и организации публичных мероприятий;
- проведение форумов, конференций, семинаров, совещаний, круглых столов и мастер-классов по вопросам предпринимательства.

Ожидаемые результаты: информирование субъектов малого и среднего предпринимательства, обмен положительным опытом, повышение статуса предпринимательской деятельности.

Мероприятие 2. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

Содержание мероприятия:

- предоставление в аренду муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства на льготных условиях;
- предоставление производителям товаров (сельскохозяйственных и продовольственных товаров, в том числе фермерской продукции, текстиля, одежды, обуви и прочих) и организациям потребительской кооперации, которые являются субъектами малого и среднего предпринимательства, муниципальных преференций в виде предоставления мест для размещения нестационарных и мобильных торговых объектов без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на льготных условиях и безвозмездной основе.

В аренду на льготных условиях предоставляется муниципальное имущество, включенное в Перечень муниципального имущества Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, свободного от прав третьих лиц, подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением администрации Шуберского сельского поселения от 28.11.2016 г. № 131.

Предоставление производителям товаров и организациям потребительской кооперации, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, муниципальных преференций в виде предоставления мест для размещения нестационарных и мобильных торговых объектов без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на льготных условиях и безвозмездной основе осуществляется в порядке, утвержденном постановлением администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Ожидаемые результаты: предоставление пустующих и незадействованных площадей в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства на льготных условиях; расширение сети нестационарных и мобильных торговых объектов с предоставлением без проведения торгов.

4. Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы

Финансирование мероприятий Подпрограммы предусмотрено за счет средств районного, местного бюджетов, а также за счет внебюджетных источников.

Информация об объемах финансирования муниципальной программы по источникам и годам реализации представлена в приложениях 2, 3, муниципальной программы.

5. Оценка эффективности реализации Подпрограммы 3

Оценка эффективности и координация выполнения программных мероприятий включает в себя проведение ежеквартального мониторинга развития предпринимательской деятельности в Шуберском сельском поселении и влияние программных мероприятий на ее развитие, проведение оценки заявленных показателей и фактически достигнутых результатов реализации программных мероприятий.

Сведения
о показателях (индикаторах) муниципальной программы
Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
«Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения» и их значениях.

N	Наименование показателя (индикатора)	Ед. измерения	Значения показателя (индикатора) по годам реализации муниципальной программы					
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА								
1	Уровень удовлетворенности населения условиями жизнедеятельности	%	79	80	81	83	84	85
2	Доля муниципальных подпрограмм и основных мероприятий Шуберского сельского поселения, реализуемых эффективно или относительно эффективно	%	90	90	90	90	90	90
ПОДПРОГРАММА 1 «Развитие дорожного хозяйства»								
3	Протяженность отремонтированных автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием, в отношении которых проведен ремонт	км.	2	2	2	2	2	3
4	Освещенность улиц сельского поселения	%	100	100	100	100	100	100
ПОДПРОГРАММА 2 «Благоустройство территорий»								
5	Доля протяженности освещенных частей улиц к их общей протяженности	%	100	100	100	100	100	100
6	Своевременное окашивание травы в местах отдыха и общественного пользования	Да/нет	да	да	да	да	да	да
7	Наличие автостоянки и обустроенного подъезда к кладбищу	Да/нет	да	да	да	да	да	да
8	Своевременный сбор и вывоза мусора с территории кладбища	Да/нет	да	да	да	да	да	да
9	Организация системного сбора и вывоза	Да/нет	да	да	да	да	да	да

	бытовых отходов и мусора на территории поселения, его регулярность							
Основное мероприятие 1 «Защита от чрезвычайных ситуаций»								
10	Наличие системы оповещения населения на случай ЧС	Да/нет	да	да	да	да	да	да
11	Доля проведенных мероприятий, направленных на обучение населения мерам пожарной безопасности, от запланированных	%	100	100	100	100	100	100
12	Доля израсходованных денежных средств на выполнение задач по защите населения и территории от ЧС природного и техногенного характера от запланированных	%	100	100	100	100	100	100
Основное мероприятие 2 «Обеспечение градостроительной деятельности»								
13	Наличие актуализированных документов территориального планирования	Да/нет	да	да	да	да	да	да
14	Наличие заkoordinированных границ территориальных зон в правилах землепользования и застройки	Да/нет	нет	нет	нет	нет	да	да
Основное мероприятие 3 «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры»								
15	Уровень износа коммунальной инфраструктуры	%	15	10	5	5	5	5
16	Площадь жилищного фонда, оборудованная водопроводом	Тыс.кв.м	10,41	10,41	20	40	42	49
17	Площадь жилищного фонда, оборудованная водоотведением (канализацией)	Тыс.кв.м	10,41	10,41	20	40	42	49

Расходы

бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
на реализацию муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для
жизнедеятельности населения»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Наименование ответственного исполнителя, исполнителя - главного распорядителя средств бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области (далее - ГРБС)	Расходы бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области по годам реализации муниципальной программы, тыс. рублей						
			итого	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Муниципальная программа	Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения	всего							
		в том числе по ГРБС:							
		Администрация Шуберского сельского поселения							
Подпрограмма 1	Развитие дорожного хозяйства	всего							
		в том числе по ГРБС:							
		Администрация Шуберского сельского поселения							
Подпрограмма 2	Благоустройство территорий	всего							
		в том числе по ГРБС:							
		Администрация Шуберского сельского поселения							
Основное	Защита от чрезвычайных	всего							

мероприятие 1	ситуаций	в том числе по ГРБС:							
		Администрация Шуберского сельского поселения							
Основное мероприятие 2	Обеспечение градостроительной деятельности	всего							
		в том числе по ГРБС:							
		Администрация Шуберского сельского поселения							
Основное мероприятие 3	Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры	всего							
		в том числе по ГРБС:							
		Администрация Шуберского сельского поселения							
Подпрограмма 3	Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Шуберском сельском поселении.	всего							
		в том числе по ГРБС:							
		Администрация Шуберского сельского поселения							
Основное мероприятие 1	Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.	всего							
		в том числе по ГРБС:							
		Администрация Шуберского сельского поселения							
Основное мероприятие 2	Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства	всего							
		в том числе по ГРБС:							
		Администрация Шуберского сельского поселения							

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного, районного бюджетов
и бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области,
на реализацию муниципальной программы «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы основного мероприятия	Источники ресурсного обеспечения	Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы, тыс. рублей						
			ИТОГО	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Муниципальная программа	Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения	всего, в том числе:							
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		районный бюджет							
		бюджет сельского поселения							
в том числе:									
Подпрограмма 1	Развитие дорожного хозяйства	всего, в том числе:							
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		районный бюджет							
		бюджет сельского поселения							
Подпрограмма	Благоустройство территорий	всего, в том							

2		числе:								
		федеральный бюджет								
		областной бюджет								
		районный бюджет								
		бюджет сельского поселения								
Основное мероприятие 1	Защита от чрезвычайных ситуаций	всего, в том числе:								
		федеральный бюджет								
		областной бюджет								
		районный бюджет								
		бюджет сельского поселения								
Основное мероприятие 2	Обеспечение градостроительной деятельности	всего, в том числе:								
		федеральный бюджет								
		областной бюджет								
		районный бюджет								
		бюджет сельского поселения								

Основное мероприятие 3	Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры	всего, в том числе:							
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		районный бюджет							
		бюджет сельского поселения							
Подпрограмма 3	Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Шуберском сельском поселении.	всего, в том числе:							
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		районный бюджет							
		бюджет сельского поселения							
Основное мероприятие 1	Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.	всего, в том числе:							
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		районный бюджет							
		бюджет сельского поселения							

Основное мероприятие 2	Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства	всего, в том числе:							
		федеральный бюджет							
		областной бюджет							
		районный бюджет							
		бюджет сельского поселения							



СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

23.10.2024 г. № 329
п. Шуберское

О внесении изменения в решение Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 14.07.2015 № 265 «О пенсионном обеспечении лица, замещавшего выборную муниципальную должность в Шуберском сельском поселении Новоусманского муниципального района Воронежской области на постоянной основе»

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» Совет народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

Р Е Ш И Л:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 14.07.2015 № 265 «О пенсионном обеспечении лица, замещавшего выборную муниципальную должность в Шуберском сельском поселении Новоусманского муниципального района Воронежской области на постоянной основе» следующее изменение:

подпункт 6.2 пункта 6 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«6.2. Информация о назначении доплаты к пенсии лицу, замещавшему выборную муниципальную должность в Шуберском сельском поселении Новоусманского муниципального района Воронежской области на постоянной основе, предусмотренной настоящим Положением, размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Размещение и получение указанной информации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

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. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

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

23.10.2024 г. № 330
п. Шуберское

О внесении изменения в решение Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 14.07.2015 № 266 «О единовременном денежном вознаграждении лиц, замещавших выборные муниципальные должности в Шуберском сельском поселении Новоусманского муниципального района Воронежской области на постоянной основе, при выходе на пенсию»

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» Совет народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

Р Е Ш И Л:

1. Внести в приложение к решению Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 14.07.2015 № 266 «О единовременном денежном вознаграждении лиц, замещавших выборные муниципальные должности в Шуберском сельском поселении Новоусманского муниципального района Воронежской области на постоянной основе, при выходе на пенсию» изменение, изложив абзац последний приложения в следующей редакции:

«Информация о предоставлении единовременного денежного вознаграждения лицам, замещавшим выборные муниципальные должности в Шуберском сельском поселении Новоусманского муниципального района Воронежской области на постоянной основе, при выходе на пенсию, предусмотренного настоящим Положением, размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Размещение и получение указанной информации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»».

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. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

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

23.10.2024 г. № 331
п. Шуберское

О внесении изменения в решение Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 27.12.2010 № 50 «О пенсиях за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» Совет народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

Р Е Ш И Л:

1. Внести в приложение к решению Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 27.12.2010 № 50 «О пенсиях за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района» следующее изменение:

подпункт 10.2 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«10.2. Информация о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, предусмотренной настоящим Положением, размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Размещение и получение указанной информации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

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. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

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

23.10.2024 г. № 332
п. Шуберское

О внесении изменения в решение Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 07.07.2008 № 139 «О порядке назначения и выплаты единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» Совет народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

Р Е Ш И Л:

1. Внести в приложение к решению Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 07.07.2008 года № 139 «О порядке назначения и выплаты единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района» следующее изменение:

пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Информация о назначении и выплате единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, предусмотренного настоящим Положением, размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Размещение и получение указанной информации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

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. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

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

23.10.2024 г. № 355
п. Шуберское

Об исполнении бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области за 9 месяцев 2024 года

В соответствии со статьями 264.1, 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 27 Устава Шуберского сельского поселения Совет народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

Р Е Ш И Л:

1. Отчет об исполнении бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области по доходам за 9 месяцев 2024 года (приложение 1) принять к сведению.

2. Отчет об исполнении бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области по расходам за 9 месяцев 2024 года (приложение 2) принять к сведению.

Приложение 1
к решению Совета народных депутатов Шуберского сельского
поселения Новоусманского муниципального района Воронежской
области от 23.10.2024 г. № 355

ОТЧЕТ
об исполнении бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области по доходам за 9 месяцев 2024 года

Наименование показателей	Код ПБК	Уточненный план на 2024 г. (руб.)	Исполнено (руб.)
Доходы бюджета - ИТОГО	000 8 50 00000 00 0000 000	38 249 922,10	24 864 916,98
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 00 00000 00 0000 000	3088400,00	2084300,75
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1 01 00000 00 0000 000	205100,00	152895,75
Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	205100,00	152895,75
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	200000	137507,79
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	2100	2957,24
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации	000 1 01 02030 01 0000 110	3000	12430,72
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 ИМУЩЕСТВО	000 1 06 00000 00 0000 000	1 440 000	544 601,78
Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	624000	216791,04
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселения	000 1 06 01030 10 0000 110	624000	216791,04
ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	000 1 06 06000 00 0000 110	816000	327810,74
Земельный налог с организаций	000 1 06 06033 10 0000 110	478000	149937
Земельный налог с физических лиц	000 1 06 06043 10 0000 110	338000	177873,74
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	000 1 08 00000 00 0000 000	7000	3750
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	3750
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1 11 00000 00 0000 000	251000	205564,60
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	191000	153734,58
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	60000	51830,02
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000 1 13 00000 00 0000 000	108000	97113,62

Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	000 1 13 02995 10 0000 130	108000	97113,62
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	000 1 14 00000 00 0000 000	1 077 300	1 077 375
Доходы от реализации имущества, находящегося в муниципальной собственности поселений	000 1 14 02053 10 0000 410	1 077 300	1 077 375
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	000 1 16 00000 00 0000 000	0	3000
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом	000 1 16 07090 10 0000 140	0	3000
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 17 00000 00 0000 000	0	0
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений	000 1 17 01050 10 0000 180	0	0
Прочие неналоговые доходы	000 1 17 05000 00 0000 180	0	0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	35 161 522,10	22 780 616,23
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 00000 00 0000 000	35 098 522,10	22 717 616,23
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 10000 00 0000 000	4 242 000	4 144 000
Дотация на выравнивание	000 2 02 15001 10 0000 150	591000	493000
Дотация на выравнивание	000 2 02 16001 10 0000 150	3 651 000	3 651 000
Субсидии бюджетам бюджетной системы РФ	000 2 02 20000 00 0000 150	10 138 600,00	3 041 600,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	000 2 02 29999 10 0000 150	10 138 600,00	3 041 600,00
Прочие субсидии (ВУС)	000 2 02 35118 10 0000 150	340 460,00	240 794,52
Иные межбюджетные трансферты	000 2 02 40000 00 0000 150	20 377 462,10	15 291 221,71
Межбюджетные трансферты	000 2 02 40014 10 0000 150	1 328 000	728 000
Прочие межбюджетные трансферты	000 2 02 49999 10 0000 150	19 049 462,10	14 563 221,71
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 07 00000 00 0000 150	63000	63000
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	000 2 07 05030 10 0000 150	63000	63000

Приложение 2
к решению Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 23.10.2024 г. № 355

ОТЧЕТ
об исполнении бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области по расходам за 9 месяцев 2024 года

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Уточненный план на 2024 г. (руб.)	Исполнено (руб.)
Всего расходов	00	00	00 000 0000	00	38 385 722,10	23 300 209,47
Общегосударственные вопросы	01	00	00 000 00000	000	9 984 808,40	7 475 497,44
Функционирование высшего должностного лица субъектов Российской Федерации и муниципального образования	01	02	00 000 00000	000	1 504 889,50	1 057 603,61
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	01 001 92020	000	1 504 889,50	1 057 603,61
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	00 000 00000	000	6 109 168,64	4 894 143,83

Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	01 001 00000	000	6 104 745,58	4 889 720,77
Центральный аппарат	01	04	01 001 00000	000	6 104 745,58	4 889 720,77
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	01 001 00000	000	6 104 745,58	4 889 720,77
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	00 000 00000	000	20000	20000
Расходы на обеспечение деятельности председателя Контрольно-счетной палаты	01	06	01 001 92050	000	20000	20000
Мероприятия по развитию градостроительной деятельности	01	13	00 000 00000	000	2 350 750,00	1 503 750,00
Мероприятия по развитию градостроительной деятельности	01	13	01 001 00000	000	1 278 750,00	1 278 750,00
Выполнение других расходных обязательств	01	13	02 202 00000	000	1 072 000,00	225 000,00
Национальная оборона	02	00	00 000 00000	000	340 460,00	240 794,52
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	00 000 00000	000	340 460,00	240 794,52
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	01 002 51180	000	340 460,00	240 794,52
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	01 002 51180	000	340 460,00	240 794,52
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	01 002 51180	000	340 460,00	240 794,52
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	00 000 00000	000	38740	19740
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	03	09	00 000 00000	000	33740	15740
Мероприятия по гражданской обороне	03	09	02 201 91430	000	33740	15740
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	03	09	02 201 91430	000	33740	15740
Функционирование органов в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны	03	09	02 201 91430	000	33740	15740
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	0220100000	000	5000	4000
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	10	0220120570	200	5000	4000
Национальная экономика	04	00	00 000 00000	000	1 420 032,52	818 032,52
Общэкономические вопросы	04	01	00 000 00000	000	50 032,52	49 032,52
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	01	02 203 S8430	000	50032,52	49032,52
Дорожное хозяйство (Дорожные фонды)	04	09	00 000 00000	000	1 328 000	728 000
Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования	04	09	02 100 91290	000	1 328 000	728 000
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	09	02 100 91290	000	1 328 000	728 000
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	00 000 00000	000	42000	42000
Мероприятия по развитию градостроительной деятельности (межбюджетные трансферты)	04	12	02 202 98460	000	41000	41000
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	02 301 90850	000	1000	1000
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	00 000 00000	00	19 539893,44	8 211 801,87
Благоустройство	05	03	00 000 00000	000	19 538893,44	8 211 801,87
Выполнение функций органами местного самоуправления. Прочие мероприятия по озеленению поселений	05	03	02 203 92650	000	1000	0
Выполнение функций органами местного самоуправления. Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений (кладбище)	05	03	02 203 92660	000	1000	0

Уличное освещение	05	03	02 203 00000	000	1 313 781,20	682 490,44
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	02 203 92670	200	543781,20	286741,81
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	02 203 S2670	200	770000,00	395748,63
Благоустройство	05	03	02 203 00000	200	18 222112,24	7 529 311,43
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	02 203 92680	200	3 367 012,24	2 722 794,12
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	02 203 79060	200	14355100,00	4 306 517,31
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	02 203 88070	200	500000	500000
Формирование современной городской среды	05	03	03 000 00000	200	1000,00	0
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	03 001 91250	200	1000,00	0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	02 203 92680	000	1000,00	0
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	05	02 203 92680	200	1000,00	0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05	00 000 00000	000	5 000 000,00	5 000 000,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	06	05	02 203 90400	000	5 000 000,00	5 000 000,00
Культура и кинематография	08	00	00 000 00000	000	1 722 788,00	1 278 055,55
Культура	08	01	01 004 90590	000	1 722 788,00	1 278 055,55
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	01 004 90590	200	1 722 788,00	1 278 055,55
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	01 004 90590	500	1 722 788,00	1 278 055,55
Социальная политика	10	00	01 003 90000	000	338 000,00	256287,57
Пенсионное обеспечение	10	01	01 003 90470	000	337000,00	256287,57
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	10	01	01 003 90470	300	337000,00	256287,57
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	10	01	01 003 90470	300	337000,00	256287,57
Социальное обеспечение населения	10	03	01 003 90620	000	1000,00	0
Социальные пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	10	03	01 003 90620	300	1000,00	0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	10	03	01 003 90620	300	1000,00	0
Физическая культура и спорт	11	00	01 004 90410	000	1000,00	0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	11	01	01 003 90410	00	1000,00	0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	11	01	01 003 90410	200	1000,00	0

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: 25.10.2024 г. 16.30 часов
Тираж 100 экз.
Распространяется бесплатно