



# **ВЕСТНИК**

## **ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

19 октября 2023г. № 52 (1107)

Выходит с 30 ноября 2007 г.

### **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.10.2023

№ 1048

г. Нововоронеж

О предоставлении ООО «ГУК»  
в аренду недвижимого имущества

На основании протокола № 02/02-10-2023 от 02.10.2023 рассмотрения заявок на участие в аукционе, ст. 608 Гражданского кодекса Российской Федерации, ч. 1 ст. 17.1. Федерального закона «О защите конкуренции» №135-ФЗ от 26.07.2006, приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, рассмотрев заявление общества с ограниченной ответственностью «Городская управляющая компания г. Нововоронежа» на право заключения договора аренды муниципального имущества, администрация городского округа город Нововоронеж,

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить обществу с ограниченной ответственностью «Городская управляющая компания г. Нововоронежа» в аренду на срок с 12.10.2023 по 12.10.2028 помещение площадью 25 кв.м., в том числе: комната №26 номер на поэтажном плане 26 основной площадью 15,5 кв.м., часть комнаты №25 номер на поэтажном плане 25 основной площадью 3,0 кв.м., входящее в состав нежилого помещения с кадастровым номером 36:33:0002506:1565, расположенное по адресу: г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 7 для использования в целях размещения офиса.

2. Обществу с ограниченной ответственностью «Городская управляющая компания г. Нововоронежа» заключить договор аренды недвижимого имущества, указанного в п. 1 настоящего постановления, с администрацией городского округа город Нововоронеж.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

Глава администрации

Р.В. Ефименко

### **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.10.2023

№ 1056

г. Нововоронеж

Об утверждении плана мероприятий  
по формированию системы популяризации  
семейных ценностей и материнства  
в городском округе город Нововоронеж  
на период 2023-2025 годов

В соответствии с распоряжением Правительства Воронежской области от 31.03.2023 №170-р «Об утверждении Межведомственного плана мероприятий («дорожной карты») по формированию системы популяризации семейных ценностей и материнства на период 2023-2025 годов», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, в целях популяризации на территории городского округа город Нововоронеж семейных ценностей и материнства, укрепления престижа и роли семьи в обществе, администрация городского округа город Нововоронеж

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить план мероприятий по формированию системы популяризации семейных ценностей и материнства в городском округе город Нововоронеж на период 2023-2025 годов (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.А. Тулинову.

Глава администрации

Р.В. Ефименко

Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж №52 от 19.10.2023

**План мероприятий по формированию системы популяризации семейных ценностей и материнства в городском округе город Нововоронеж на период 2023-2025 годов**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ожидаемые результат от реализации мероприятия	Ответственный исполнитель
1	Рекламная кампания (социальная реклама) «Семейные ценности», направленная на поддержку семей, формирование традиционных семейных ценностей и установок на создание многодетной семьи (уличные билборды на оживленных улицах города, стенды в социальных и административных зданиях, торгово-развлекательных центрах, автовокзалах, в банках и др.)	2023-2025 годы	Изменение информационного фона в среде целевых аудиторий в сторону позитивного восприятия материнства и отцовства, многодетности	КУВО «Управления социальной защиты населения городского округа город Нововоронеж» (по согласованию) ГКУВО «Центр занятости населения города Нововоронежа» (по согласованию) Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел социальной политики, отдел архитектуры и градостроительства, отдел потребительского рынка и предпринимательства)
2	Проведение информационной кампании в средствах массовой информации, в сети Интернет и социальных медиа по повышению общественного престижа семейного образа жизни, многодетности и многопоколенной семьи путем создания специальных телевизионных передач и радиопередач, ток-шоу, газетных и журнальных рубрик, иных информационных проектов, популяризирующих традиционные семейные ценности и способствующих формированию позитивного отношения к браку, родительству, достойному отношению к старшему поколению и родному дому (не менее 60 информационных поводов)	2023-2025 годы	Изменение информационного фона в среде целевых аудиторий в сторону позитивного восприятия материнства и отцовства, многодетности	КУВО «Управления социальной защиты населения городского округа город Нововоронеж» (по согласованию) ГКУВО «Центр занятости населения города Нововоронежа» (по согласованию) ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (по согласованию) Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел социальной политики, отдел образования и молодежной политики) МУП «Кабельное телевидение» МАУК «Культурно-досуговый центр»
3	Информационная поддержка по продвижению проектов СОНКО, направленных на укрепление института семьи в обществе, популяризацию семейных ценностей	2023-2025 годы	Вовлечение семей с детьми в реализацию проектов. Укрепление престижа и роли семьи в обществе, в том числе формирование у жителей региона положительного имиджа многодетной семьи	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел социальной политики)
4	Организация и проведение фестиваля Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) среди семейных команд городского округа город Нововоронеж	Ежегодно	Пропаганда традиционных семейных ценностей, здорового образа жизни среди различных возрастных групп населения, вовлечение граждан в регулярные занятия физической культурой и спортом	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел социальной политики) МАУ «Спортцентр»
5	Спартакиада среди спортивных клубов общеобразовательных учреждений городского округа город Нововоронеж в рамках реализации регионального межведомственного проекта «Лига школьного спорта»	Ежегодно	Пропаганда здорового образа жизни среди подрастающего поколения, привлечение детей и членов их семей к регулярным занятиям физической культурой и спортом; физическое, духовное и патриотическое воспитание подрастающего поколения	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел социальной политики) Отдел образования и молодежной политики городского округа город Нововоронеж
6	Организация переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях	2023-2025 годы	Повышение конкурентоспособности женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, на рынке труда, восстановление утраченных либо получение новых	ГКУВО «Центр занятости населения города Нововоронежа» (по согласованию)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ожидаемые результаты от реализации мероприятия	Ответственный исполнитель
	и обратившихся в органы службы занятости в рамках национального проекта «Демография»		знаний и компетенций	
7	Применение гибких форм занятости и дистанционной занятости	Ежегодно	Создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью в Воронежской области	ГКУВО «Центр занятости населения города Нововоронежа» (по согласованию)
8	Проведение мероприятий, направленных на укрепление института семьи и брака, пропаганду традиционных семейных ценностей (чествование юбиляров супружеской жизни с вручением поздравительных адресов губернатора Воронежской области, вручение свидетельств о рождении в торжественной обстановке, чествование многодетных семей и т.д.), в рамках празднования Международного женского дня 8 Марта, Международного дня семьи, Дня защиты детей, Дня матери	2023-2025 годы	Возрождение и укрепление семейных традиций, содействие в реализации воспитательного и культурно-образовательного потенциала семьи, сплочение семей, улучшение отношений в семьях	Территориальный отдел ЗАГС г.Нововоронеж управления ЗАГС Воронежской области (по согласованию) Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел социальной политики) МАУК «Культурно-досуговый центр»
9	Проведение мероприятий, посвященных празднованию Дня матери и Дня отца, в учреждениях образования, социальной защиты, культуры	Ежегодно	Повышение авторитета семьи, престижа материнства и отцовства, популяризация семейных ценностей и традиций	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел социальной политики, отдел образования и молодежной политики) МАУК «Культурно-досуговый центр»
10	Проведение Дня семьи, любви и верности в городском округе город Нововоронеж по единому плану-сценарию	Ежегодно, 8 июля	Популяризация успешной семьи, сохранение духовно-нравственных традиций в семейных отношениях и воспитании детей	Территориальный отдел ЗАГС г.Нововоронеж управления ЗАГС Воронежской области (по согласованию) Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел социальной политики) МАУК «Культурно-досуговый центр»
11	Проведение в образовательных учреждениях городского округа город Нововоронеж тематических конкурсов стенгазет, плакатов, рисунков, фотографий и школьных сочинений, направленных на популяризацию семейных ценностей и материнства	2023-2025 годы	Популяризация семейных ценностей	Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж
12	Проведение медицинскими организациями информационно-коммуникационных мероприятий среди подростков по сохранению репродуктивного здоровья	2023-2025 годы	Увеличение доли подростков, осмотренных акушером-гинекологом и урологом-андрологом	ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (по согласованию)
13	Реализация мероприятий, направленных на профилактику абортот. 100%-ное доабортное консультирование. Повышение эффективности доабортного консультирование в Центрах и кабинетах медико-социальной помощи беременным	2023-2025 годы	Снижение числа абортот; 100 %-ное доабортное консультирование, повышение процента отказа от прерывания беременности, повышение репродуктивного потенциала	ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (по согласованию)
14	Регулярные индивидуальные консультации психолога девушек до 18 лет и их родителей по вопросам полового воспитания, о важности бережного отношения к своему репродуктивному здоровью, формирование устойчивых взглядов на создание семьи и деторождения	2023-2025 годы	Укрепление детско-родительских отношений. Формирование у молодежи позитивного мнения относительно создания семьи и будущего деторождения	ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (по согласованию) Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж
15	Реализация муниципальных проектов и творческих программ различной направленности для участия всей семьи, в том числе объединяющих несколько поколений семьи	2023-2025 годы	Укрепление института семьи, повышение статуса семьи в обществе в городском округе город Нововоронеж	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел социальной политики)
16	Пропаганда семейных ценностей среди детей, подростков и молодежи с использованием традиционных форм взаимодействия с семьей (конкурсы, олимпиады, спартакиады) и новых форм сотрудничества с родителями (флеш-мобы, мастер-классы, студии и др.)	2023-2025 годы	Формирование ценностей семейной жизни среди детей, подростков, молодежи и родительской общественности	Администрация городского округа город Нововоронеж (отдел социальной политики, отдел образования и молодежной политики) МАУК «Культурно-досуговый центр»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.10.2023 № 1058  
г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 03.04.2017 № 261

В соответствии с постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 07.10.2015 № 1368 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов, гаражей и других временных сооружений на территории городского округа город Нововоронеж при администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 03.04.2017 № 261 «Об утверждении основного и запасного состава межведомственной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов, гаражей и других временных сооружений на территории городского округа город Нововоронеж при администрации городского округа город Нововоронеж» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению «Основной и запасной состав межведомственной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов, гаражей и других временных сооружений на территории городского округа город Нововоронеж при администрации городского округа город Нововоронеж» изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

Глава администрации

Р.В. Ефименко

Приложение к постановлению  
администрации городского округа  
город Нововоронеж  
от 11.10.2023 № 1058

**Основной и запасной состав межведомственной комиссии  
по размещению нестационарных торговых объектов, гаражей и других временных сооружений на территории городского округа  
город Нововоронеж при администрации городского округа город Нововоронеж.**

**Председатель комиссии:**

Ю.И. Жегульский - заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж;

**Заместитель председателя комиссии:**

Е.В. Ермолова - начальник отдела архитектуры и градостроительства;

**Секретарь комиссии:**

Т.А. Хлебникова - архитектор 2 категории отдела архитектуры и градостроительства;

**Члены основного состава комиссии:**

Ю.В. Городнянская - начальник контрольно-правового отдела;  
С.С. Сухова - начальник отдела потребительского рынка и предпринимательства;  
Е.Н. Серёгина - экономист 1 категории отдела управления муниципальным имуществом;  
Д.К. Сахаров - архитектор 1 категории отдела управления муниципальным имуществом;  
В.Л. Прудников - руководитель Межрегионального управления №33 ФМБА России - главный государственный санитарный врач по г. Нововоронежу Воронежской области и обслуживаемым организациям (по согласованию);  
В.А. Филатов - директор ООО «Благоустройство» (по согласованию);

**Члены запасного состава комиссии:**

Н.С. Быковская - юристконсульт 1 категории контрольно-правового отдела;  
В.В. Потаенкова - экономист 1 категории отдела потребительского рынка и предпринимательства;  
Ю. Н. Кочкина - юристконсульт 1 категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж;  
Е.С. Колокольчева - инженер 1 категории отдела архитектуры и градостроительства;  
Т.В. Игнатова - начальник отдела санитарно-эпидемиологического надзора ФГБУ здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии № 33 Федерального медико-биологического агентства» (по согласованию);  
Е.А. Мужжухина - начальник технического отдела ООО «Благоустройство» (по согласованию);  
А.В. Антипов - начальник отдела аварийных работ МБУ «Аварийно-спасательный центр» (по согласованию);  
Ю.В. Фадеев - заместитель начальника отдела НД и ПР по городскому округу город Нововоронеж (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.10.2023 № 1065  
г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 18.07.2022г.№753

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 18.07.2022 года №753 «О составе координационного совета по демографическому развитию при администрации городского округа город Нововоронеж» следующие изменения:

- 1.1. Приложение «Состав координационного совета по демографическому развитию при администрации городского округа город Нововоронеж» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу даты его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.А. Тулинову.

Глава администрации

Р.В. Ефименко

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа город Нововоронеж  
от 11.10.2023 № 1065

Состав координационного совета по демографическому развитию при администрации  
городского округа город Нововоронеж

Тулинова Светлана Александровна	заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж - председатель координационного совета
Ролдугин Геннадий Николаевич	Главный врач ФГБУЗ КБ№33 ФМБА России - заместитель председателя координационного совета (по согласованию)
Куропатова Галина Анатольевна	начальник отдела социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж - секретарь координационного совета
<b>Члены координационного совета</b>	
Кудрявцева Валентина Алексеевна	депутат Нововоронежской городской Думы ( по согласованию)
Кудряшова Инна Леонидовна	Председатель общественной палаты городского округа город Нововоронеж (по согласованию)
Нелюбова Галина Васильевна	Директор МУП «Кабельное телевидение» (по согласованию)
Стрельникова Анастасия Олеговна	Главный специалист отдела образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж
Хаханова Алла Сергеевна	Директор КУВО УСЗН г.о.г. Нововоронеж (по согласованию)
Зарубина Ирина Ивановна	Директор ГКУ ВО ЦЗН г. Нововоронеж (по согласованию)
Красиков Владислав Юрьевич	Начальник территориального отдела ЗАГС г.Нововоронежа управления ЗАГС Воронежской области (по согласованию)
Вегера Ольга Викторовна	Начальник отдела стратегического планирования администрации городского округа город Нововоронеж

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.10.2023 № 1067  
г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 29.05.2020 № 425

На основании ст. 19 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, в связи с уточнением информации об избирательных участках городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 29.05.2020 № 425 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории городского округа город Нововоронеж» следующие изменения:
  - 1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
  2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
  3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Мой город».
  4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации О.А. Якимиву.

Глава администрации

Р.В. Ефименко

СПИСОК  
избирательных участков и участков референдума на территории  
городского округа город Нововоронеж

**Избирательный участок № 22/01**

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –  
Нововоронежский политехнический институт – филиал ФГАОУ ВО НИЯУ «МИФИ» (ул. Октябрьская, д. 1, тел. 8-939-773-22-01)

Границы участка:

Ул. Комсомольская, д. №№ 1, 2, 3, 3а, 4, 4а, 5, 5а, 6, 6а, 7, 8  
Ул. Курчатова, д. №№ 1, 2, 2а, 4, 4а, 5, 6, 6а, 8, 10  
Ул. Ленина, д. №№ 1, 1а, 1б, 2, 2а, 5, 5а, 5б, 5в, 6, 6а  
Ул. Мира, д. №№ 7, 9, 10, 12, 20а, 22а  
Ул. Октябрьская, д. №№ 2, 4, 4а, 8, 10  
Ул. Строителей, д. №№ 5, 7, 9, 11, 13, 15, 15а, 17, 17а  
Лесничество  
Пожарное депо (ул. Вокзальная, д. № 2)

**Избирательный участок № 22/02**

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –  
МКОУ Нововоронежская СОШ № 3  
(ул. Октябрьская, д. 9, тел. 8-939-773-22-02)

Границы участка:

Ул. Комсомольская, д. №№ 9, 11, 13а, 15  
Ул. Космонавтов, д. №№ 1, 1а, 2, 3, 3а, 4б, 5, 6, 7, 7а, 8, 10  
Ул. Мира, д. №№ 11, 13  
Ул. Набережная д. №№ 2, 2а, 2б, 4, 6, 6а  
Ул. Октябрьская, д. № 12, 14, 17, 18, 20

**Избирательный участок № 22/03**

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –  
МАУК «Культурно-досуговый центр»  
(пл. Ленина, 1, тел. 8-939-773-22-03)

Границы участка:

Ул. Комсомольская, д. №№ 9а, 10, 12, 13, 14, 15а, 16  
Ул. Космонавтов, д. №№ 9, 9а, 12, 16  
Ул. Курчатова, д. №№ 7, 9, 11, 13  
Ул. Ленина, д. №№ 7, 8, 9, 10, 10а, 11, 11а, 12, 13  
Ул. Мира, д. №№ 14, 16, 17, 18, 20, 21б, 22, 23  
Ул. Набережная, д. №№ 8, 8а, 8б  
Промзона Южная  
Военнослужащие, прописанные на территории Промышленной зоны АЭС (в/ч 3677)

**Избирательный участок № 22/04**

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –  
МКОУ Нововоронежская СОШ № 2  
(ул. Набережная, д. 14, тел. 8-939-773-22-04)

Границы участка:

Ул. Космонавтов, д. №№ 11, 11а, 17, 17а, 19, 19а, 21, 23, 23а, 23б, 25  
Ул. Набережная, д. №№ 10, 10а, 12, 12а, 24а, 26  
Избиратели, находящиеся в стационаре ФГБУЗ КБ № 33 ФМБА

**Избирательный участок № 22/05**

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –  
МКОУ Нововоронежская СОШ № 2  
(ул. Набережная, д. 14, тел. 8-939-773-22-05)

Границы участка:

Ул. Набережная, д. №№ 16, 16а, 18, 20, 22, 22а, 24, 26а, 26б, 27, 27а, 28, 28а, 28б

**Избирательный участок № 22/06**

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования -  
МАУ «Ледовая арена «Остальная»  
(ул. Космонавтов, д. 22, тел. 8-939-773-22-06)

Границы участка:

Ул. Космонавтов, д. №№ 31  
Ул. Набережная, д. №№ 30, 30а, 30б, 32, 32а, 32б, 34, 36, 38, 38а, 40

**Избирательный участок № 22/07**

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –  
МАУ ДО «Детская школа искусств им. В.В.Силина»  
(ул. Космонавтов, д. 20, тел. 8-939-773-22-07)

Границы участка:

Ул. Духовская – **полностью**  
 Ул. Космонавтов, д. №№ **24, 29а, 31а, 33, 35, 35а, 35б, 37, 39, 41, 43, 45, 47**  
 Ул. Набережная, д. №№ **44, 46**

**Избирательный участок № 22/08**

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –  
 Отделение почтовой связи  
 (ул. Победы, д. 3а, тел. 8-939-773-22-08)

Границы участка:

Ул. Победы, д. №№ **3, 3а, 5, 7, 7а**  
 Ул. Солнечная – **полностью**  
 Ул. Советская – **полностью**

**Избирательный участок № 22/09**

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –  
 КУ ВО «Управление социальной защиты населения городского округа город Нововоронеж»  
 (ул. Первомайская, д. 1, тел. 8-939-773-22-09)

Границы участка:

Ул. Парковый проезд, д. №№ **2, 4, 6**  
 Ул. Первомайская, д. № **3, 5**  
 Ул. Победы, д. №№ **2, 4, 4а, 4б, 6, 6а, 6б, 8, 8а, 8б**

**Избирательный участок № 22/10**

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –  
 МКОУ Нововоронежская СОШ № 4  
 (ул. Первомайская, д. 9б, тел. 8-939-773-22-10)

Границы участка:

Ул. Первомайская, д. №№ **9, 15, 15а, 17, 17а**  
 Ул. Победы, д. №№ **10, 12, 14, 16, 18**

**Избирательный участок № 22/11**

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –  
 МКОУ Нововоронежская СОШ № 4  
 (ул. Первомайская, д. 9б, тел. 8-939-848-22-11)

Границы участка:

Воронежское шоссе, д. № **9**  
 Дом лесничества, ул. Лесхозная, ул. Лесной поселок  
 Ул. Первомайская, д. №№ **7, 7б, 9а, 11, 11а, 13**  
 Ул. Полубяновская – **полностью**  
 Ул. Свободы, дома с № **1** по № **45в**  
 Поселок индивидуальной застройки: ул. Абрикосовая, ул. Березовая, переулок Веселый, ул. Дачная, ул. Изыскателей, переулок Дачный, ул. Каштановая, ул. Лесная, переулок Нижний, ул. Радужная, ул. Садовая, переулок Светлый, ул. Сиреневый бульвар, переулок Тенистый, переулок Тихий, ул. Цветочная, переулок Цветочный, переулок Школьный  
 СНТ «Русь» - **полностью**  
 СНТ «Отдых» - **полностью**  
 СНТ «Росинка» - **полностью**  
 СНТ «Озон» - **полностью**

**Избирательный участок № 22/12**

Место нахождения участковой комиссии и помещения для голосования –  
 Информационный центр Нововоронежской АЭС  
 (ул. Коммунальная, д. 2а, тел. 8-939-773-22-12)

Границы участка:

Ул. Аленовская – **полностью**  
 Ул. Весенняя – **полностью**  
 Ул. Коммунальная – **полностью**  
 Ул. Оптимистов – **полностью**  
 Ул. Первомайская, д. №№ **19, 19а, 19б, 21, 21а, 21б**  
 Ул. Свободы, дома с № **61** по № **101а**  
 Ул. Сосновая – **полностью**  
 Ул. Фетисова – **полностью**  
 Ул. Янтарная – **полностью**  
 Ул. 141 Стрелковой дивизии - **полностью**  
 СНТ «Здоровье» - **полностью**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.10.2023 № 1068  
г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 13.07.2021 № 664

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 13.07.2021 № 664 «О создании мобильной группы по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости» следующие изменения:

1.1. Приложение изложить в следующей редакции:

«Состав  
мобильной группы по выявлению правообладателей  
ранее учтенных объектов недвижимости на территории городского округа  
город Нововоронеж

1. Жегульский Юрий Иванович - заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж - председатель группы;
  2. Акименко Елена Валентиновна - начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж - секретарь группы;
  3. Ермолова Евгения Викторовна - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж - член группы;
  4. Панова Анна Викторовна - начальник отдела планирования доходов финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж - член группы;
  5. Кочкина Юлия Николаевна - юристконсульт 1 категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж - член группы;
  6. Толстикова Лариса Николаевна - экономист 1 категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж - член группы;
  7. Серегина Елена Николаевна - экономист 1 категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж - член группы;
  8. Матвеева Инна Владимировна - экономист 2 категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж - член группы;
  9. Саратовая Мария Викторовна - экономист 2 категории отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж - член группы;
  10. Болдырев Сергей Борисович - заместитель начальника Новоусманского межмуниципального отдела Управления Росреестра по Воронежской области ( по согласованию) - член группы;
  11. Козлова Светлана Энверовна - представитель АО «Воронежоблтехинвентаризация» - БТИ г. Нововоронеж (по согласованию) - член группы;
  12. Представитель автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (по согласованию);
  13. Представитель управления Федеральной налоговой службы по Воронежской области (по согласованию)».
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

Глава администрации

Р.В. Ефименко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.10.2023 № 1069  
г. Нововоронеж

О согласовании МУП «Аквасервис» проведения аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

В соответствии со ст. 295 Гражданского кодекса РФ, части 2, 3 ст. 18 и п. 10 ч. 1 ст. 20 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» № 161-ФЗ от 14.11.2002, п. 1 ч. 3 ст. 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции» №135-ФЗ от 26.07.2007, ст. 19 Федерального закона «О рекламе» №38-ФЗ от 13.03.2006, ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, на основании обращения муниципального унитарного предприятия городского округа город Нововоронеж «Аквасервис» о согласовании проведения аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, администрация городского округа город Нововоронеж

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Согласовать муниципальному унитарному предприятию городского округа город Нововоронеж «Аквасервис» проведение аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции размером 3,2 х 6,1м, площадью 19,5 кв.м, на фасаде здания - повысительная насосная станция, расположенного по адресу: г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, 24А, пом.2, сроком на 5 лет, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

Глава администрации

Р.В. Ефименко



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.10.2023 № 1070  
г. Нововоронеж

О согласовании МУП «Аквасервис» проведения аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

В соответствии со ст. 295 Гражданского кодекса РФ, части 2, 3 ст. 18 и п. 10 ч. 1 ст. 20 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» № 161-ФЗ от 14.11.2002, п. 1 ч. 3 ст. 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции» №135-ФЗ от 26.07.2007, ст. 19 Федерального закона «О рекламе» №38-ФЗ от 13.03.2006, ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, на основании обращения муниципального унитарного предприятия городского округа город Нововоронеж «Аквасервис» о согласовании проведения аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, администрация городского округа город Нововоронеж

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Согласовать муниципальному унитарному предприятию городского округа город Нововоронеж «Аквасервис» проведение аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, размером 3,0х6,0м, площадью 18 кв.м, место № 2, на фасаде здания, расположенного по адресу: г. Нововоронеж, ул. Вокзальная, 14 лит. Б,б, сроком на 5 лет, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

Глава администрации

Р.В. Ефименко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.10.2023 № 1071  
г. Нововоронеж

О согласовании МУП «Аквасервис» проведения аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

В соответствии со ст. 295 Гражданского кодекса РФ, части 2, 3 ст. 18 и п. 10 ч. 1 ст. 20 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» № 161-ФЗ от 14.11.2002, п. 1 ч. 3 ст. 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции» №135-ФЗ от 26.07.2007, ст. 19 Федерального закона «О рекламе» №38-ФЗ от 13.03.2006, ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, на основании обращения муниципального унитарного предприятия городского округа город Нововоронеж «Аквасервис» о согласовании проведения аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, администрация городского округа город Нововоронеж

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Согласовать муниципальному унитарному предприятию городского округа город Нововоронеж «Аквасервис» проведение аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, размером 3,0х6,0м, площадью 18 кв.м, место № 3, на фасаде здания, расположенного по адресу: г. Нововоронеж, ул. Вокзальная, 14 лит. Б,б, сроком на 5 лет, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

Глава администрации

Р.В. Ефименко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.10.2023 № 1072  
г. Нововоронеж

Об утверждении отчета об исполнении бюджета городского округа город Нововоронеж за 9 месяцев 2023 года

На основании п.5 ст.264.2 Бюджетного кодекса РФ, п.3 ст.68 Положения о бюджетном процессе в городском округе город Нововоронеж, руководствуясь ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, рассмотрев представленный финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж отчет об исполнении бюджета городского округа город Нововоронеж за 9 месяцев 2023 года, администрация городского округа город Нововоронеж

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета городского округа город Нововоронеж за 9 месяцев 2023 года согласно приложения к настоящему постановлению.
2. Направить настоящее постановление в Нововоронежскую городскую Думу и Контрольно-счетную палату городского округа город Нововоронеж.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

Глава администрации

Р.В. Ефименко

Отчет об исполнении бюджета городского округа город Нововоронеж  
за 9 месяцев 2023 года

1. ДОХОДЫ

руб., коп

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
Доходы бюджета - всего	x	1 324 068 201,35	851 320 748,46
в том числе:			
<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	000 1000000000 0000 000	547 920 000,00	394 861 961,99
<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	000 1010000000 0000 000	331 017 000,00	240 238 347,82
Налог на доходы физических лиц	000 1010200001 0000 110	331 017 000,00	240 238 347,82
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов	000 1010201001 0000 110	323 632 000,00	235 164 205,50
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1010202001 0000 110	430 000,00	483 235,77
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1010203001 0000 110	2 900 000,00	2 066 059,48
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов)	000 1010208001 0000 110	2 870 000,00	1 372 840,37
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	000 1010213001 0000 110	1 060 000,00	1 050 064,90
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	000 1010214001 0000 110	125 000,00	101 941,80
<b>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	000 1030000000 0000 000	9 171 000,00	7 723 101,91
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000 1030200001 0000 110	9 171 000,00	7 723 101,91
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 1030223001 0000 110	3 786 000,00	3 956 057,06
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1030223101 0000 110	3 786 000,00	3 956 057,06
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 1030224001 0000 110	28 000,00	21 315,90
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным	000 1030224101 0000 110	28 000,00	21 315,90

Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)			
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 1030225001 0000 110	5 357 000,00	4 209 882,77
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1030225101 0000 110	5 357 000,00	4 209 882,77
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 1030226001 0000 110	0,00	-464 153,82
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1030226101 0000 110	0,00	-464 153,82
<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	000 1050000000 0000 000	8 167 000,00	5 437 296,80
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	000 1050100000 0000 110	2 620 000,00	2 371 159,83
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	000 1050101001 0000 110	1 863 000,00	1 316 731,57
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	000 1050101101 0000 110	1 863 000,00	1 316 731,57
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	000 1050102001 0000 110	757 000,00	1 054 941,48
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	000 1050102101 0000 110	757 000,00	1 054 941,48
Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2016 года)	000 1050105001 0000 110	0,00	-513,22
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	000 1050200002 0000 110	0,00	-477 958,72
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	000 1050201002 0000 110	0,00	-472 983,41
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	000 1050202002 0000 110	0,00	-4 975,31
Единый сельскохозяйственный налог	000 1050300001 0000 110	1 497 000,00	1 527 996,00
Единый сельскохозяйственный налог	000 1050301001 0000 110	1 497 000,00	1 527 996,00
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	000 1050400002 0000 110	4 050 000,00	2 016 099,69
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов	000 1050401002 0000 110	4 050 000,00	2 016 099,69
<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	000 1060000000 0000 000	74 394 000,00	41 733 833,06
Налог на имущество физических лиц	000 1060100000 0000 110	15 322 000,00	2 811 673,01
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	000 1060102004 0000 110	15 322 000,00	2 811 673,01
Земельный налог	000 1060600000 0000 110	59 072 000,00	38 922 160,05
Земельный налог с организаций	000 1060603000 0000 110	54 451 000,00	38 236 513,54
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	000 1060603204 0000 110	54 451 000,00	38 236 513,54
Земельный налог с физических лиц	000 1060604000 0000 110	4 621 000,00	685 646,51
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов	000 1060604204 0000 110	4 621 000,00	685 646,51
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</b>	000 1080000000 0000 000	2 855 000,00	2 011 043,46
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	000 1080300001 0000 110	2 810 000,00	2 006 043,46
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	000 1080301001 0000 110	2 810 000,00	2 006 043,46
Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	000 1080700001 0000 110	45 000,00	5 000,00
Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	000 1080715001 0000 110	45 000,00	5 000,00
<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И</b>	000 1110000000 0000 000	58 066 000,00	49 229 968,35

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ			
Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим Российской Федерации, субъектам Российской Федерации или муниципальным образованиям	000 1110100000 0000 120	793 000,00	0,00
Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим городским округам	000 1110104004 0000 120	793 000,00	0,00
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1110500000 0000 120	50 868 000,00	43 825 571,26
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1110501000 0000 120	30 772 000,00	28 288 394,80
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1110501204 0000 120	30 772 000,00	28 288 394,80
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	000 1110502000 0000 120	3 864 000,00	2 840 183,40
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	000 1110502404 0000 120	3 864 000,00	2 840 183,40
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	000 1110503000 0000 120	260 000,00	27 336,50
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	000 1110503404 0000 120	260 000,00	27 336,50
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	000 1110507000 0000 120	15 972 000,00	12 669 656,56
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков)	000 1110507404 0000 120	15 972 000,00	12 669 656,56
Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	000 1110530000 0000 120	50 000,00	37 735,62
Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	000 1110531000 0000 120	50 000,00	37 735,62
Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	000 1110531204 0000 120	50 000,00	37 735,62
Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	000 1110700000 0000 120	1 310 000,00	1 328 688,07
Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей	000 1110701000 0000 120	1 310 000,00	1 328 688,07
Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами	000 1110701404 0000 120	1 310 000,00	1 328 688,07
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1110900000 0000 120	5 045 000,00	4 037 973,40
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	000 1110904000 0000 120	5 045 000,00	4 037 973,40

казенных)			
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1110904404 0000 120	5 045 000,00	4 037 973,40
<b>ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</b>	000 1120000000 0000 000	5 866 000,00	3 994 028,43
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	000 1120100001 0000 120	5 866 000,00	3 994 028,43
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	000 1120101001 0000 120	141 000,00	133 103,69
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	000 1120103001 0000 120	153 000,00	476 553,84
Плата за размещение отходов производства и потребления	000 1120104001 0000 120	5 572 000,00	3 384 370,90
Плата за размещение отходов производства	000 1120104101 0000 120	2 900 000,00	1 486 684,15
Плата за размещение твердых коммунальных отходов	000 1120104201 0000 120	2 672 000,00	1 897 686,75
<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	000 1130000000 0000 000	19 673 000,00	14 342 663,36
Доходы от оказания платных услуг (работ)	000 1130100000 0000 130	18 174 000,00	12 825 714,38
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	000 1130199000 0000 130	18 174 000,00	12 825 714,38
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	000 1130199404 0000 130	18 174 000,00	12 825 714,38
Доходы от компенсации затрат государства	000 1130200000 0000 130	1 499 000,00	1 516 948,98
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	000 1130206000 0000 130	0,00	8 369,94
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов	000 1130206404 0000 130	0,00	8 369,94
Прочие доходы от компенсации затрат государства	000 1130299000 0000 130	1 499 000,00	1 508 579,04
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	000 1130299404 0000 130	1 499 000,00	1 508 579,04
<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	000 1140000000 0000 000	37 881 000,00	29 320 711,05
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1140200000 0000 000	25 060 000,00	19 442 521,84
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	000 1140204004 0000 410	25 060 000,00	19 442 521,84
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	000 1140204304 0000 410	25 060 000,00	19 442 521,84
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	000 1140600000 0000 430	11 678 000,00	8 744 846,10
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	000 1140601000 0000 430	1 201 000,00	1 266 589,34
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	000 1140601204 0000 430	1 201 000,00	1 266 589,34
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	000 1140602000 0000 430	10 477 000,00	7 478 256,76
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	000 1140602404 0000 430	10 477 000,00	7 478 256,76
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	000 1140630000 0000 430	1 143 000,00	1 133 343,11
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	000 1140631000 0000 430	1 143 000,00	1 133 343,11
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	000 1140631204 0000 430	1 143 000,00	1 133 343,11
<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	000 1160000000 0000 000	830 000,00	615 087,45
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных	000 1160100001 0000 140	296 000,00	178 514,87

правонарушениях			
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан	000 1160105001 0000 140	2 000,00	2 403,15
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000 1160105301 0000 140	2 000,00	2 403,15
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	000 1160106001 0000 140	30 000,00	16 064,06
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000 1160106301 0000 140	30 000,00	16 064,06
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности	000 1160107001 0000 140	19 000,00	1 650,00
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000 1160107301 0000 140	9 000,00	1 650,00
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля	000 1160107401 0000 140	10 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования	000 1160108001 0000 140	20 000,00	3 000,00
Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000 1160108301 0000 140	10 000,00	3 000,00
Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля	000 1160108401 0000 140	10 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций	000 1160114001 0000 140	50 000,00	18 000,00
Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000 1160114301 0000 140	50 000,00	18 000,00
Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг	000 1160115001 0000 140	1 000,00	150,00
Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000 1160115301 0000 140	1 000,00	150,00
Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти	000 1160117001 0000 140	1 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных	000 1160117301 0000 140	1 000,00	0,00

правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав			
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления	000 1160119001 0000 140	82 000,00	4,68
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000 1160119301 0000 140	82 000,00	4,68
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	000 1160120001 0000 140	90 000,00	137 242,98
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000 1160120301 0000 140	90 000,00	137 242,98
Административные штрафы, установленные главой 21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области воинского учета	000 1160121001 0000 140	1 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области воинского учета, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000 1160121301 0000 140	1 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	000 1160200002 0000 140	180 000,00	4 487,87
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	000 1160202002 0000 140	180 000,00	4 487,87
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации	000 1160700000 0000 140	346 000,00	430 399,75
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	000 1160701000 0000 140	346 000,00	430 399,75
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа	000 1160701004 0000 140	346 000,00	430 399,75
Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	000 1161000000 0000 140	8 000,00	1 684,96
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году	000 1161012000 0000 140	8 000,00	1 684,96
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	000 1161012301 0000 140	8 000,00	1 684,96
<b>ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	000 1170000000 0000 000	0,00	215 880,30
Невыясненные поступления	000 1170100000 0000 180	0,00	2 366,93
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	000 1170104004 0000 180	0,00	2 366,93
Прочие неналоговые доходы	000 1170500000 0000 180	0,00	213 513,37
Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	000 1170504004 0000 180	0,00	213 513,37
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	000 2000000000 0000 000	776 148 201,35	456 458 786,47
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	000 2020000000 0000 000	774 140 174,41	454 470 757,93
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2021000000 0000 150	9 422 900,00	7 329 000,00
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	000 2021500200 0000 150	9 422 900,00	7 329 000,00
Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	000 2021500204 0000 150	9 422 900,00	7 329 000,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2022000000 0000 150	266 971 736,41	70 780 399,21

Федерации (межбюджетные субсидии)			
Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	000 2022021600 0000 150	105 424 200,00	28 406 653,95
Субсидии бюджетам городских округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	000 2022021604 0000 150	105 424 200,00	28 406 653,95
Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	000 2022530400 0000 150	15 629 000,00	10 635 826,92
Субсидии бюджетам городских округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	000 2022530404 0000 150	15 629 000,00	10 635 826,92
Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	000 2022549700 0000 150	6 367 313,50	6 367 313,50
Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	000 2022549704 0000 150	6 367 313,50	6 367 313,50
Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	000 2022551900 0000 150	135 722,91	135 722,91
Субсидии бюджетам городских округов на поддержку отрасли культуры	000 2022551904 0000 150	135 722,91	135 722,91
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	000 2022555500 0000 150	20 000 000,00	12 757 862,25
Субсидии бюджетам городских округов на реализацию программ формирования современной городской среды	000 2022555504 0000 150	20 000 000,00	12 757 862,25
Прочие субсидии	000 2022999900 0000 150	119 415 500,00	12 477 019,68
Прочие субсидии бюджетам городских округов	000 2022999904 0000 150	119 415 500,00	12 477 019,68
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2023000000 0000 150	321 168 900,00	251 906 510,64
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2023002400 0000 150	479 000,00	355 800,00
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2023002404 0000 150	479 000,00	355 800,00
Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	000 2023002900 0000 150	304 000,00	142 069,67
Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	000 2023002904 0000 150	304 000,00	142 069,67
Единая субвенция местным бюджетам	000 2023999800 0000 150	8 009 100,00	5 081 640,97
Единая субвенция бюджетам городских округов	000 2023999804 0000 150	8 009 100,00	5 081 640,97
Прочие субвенции	000 2023999900 0000 150	312 376 800,00	246 327 000,00
Прочие субвенции бюджетам городских округов	000 2023999904 0000 150	312 376 800,00	246 327 000,00
Иные межбюджетные трансферты	000 2024000000 0000 150	176 576 638,00	124 454 848,08
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	000 2024517900 0000 150	1 078 208,00	803 243,35
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	000 2024517904 0000 150	1 078 208,00	803 243,35
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	000 2024530300 0000 150	9 999 400,00	6 651 682,97
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	000 2024530304 0000 150	9 999 400,00	6 651 682,97
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях - победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской	000 2024542400 0000 150	85 000 000,00	38 485 391,76



среды			
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях - победителям Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	000 2024542404 0000 150	85 000 000,00	38 485 391,76
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	000 2024999900 0000 150	80 499 030,00	78 514 530,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	000 2024999904 0000 150	80 499 030,00	78 514 530,00
<b>ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	000 2070000000 0000 000	2 008 026,94	2 008 026,94
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	000 2070400004 0000 150	2 008 026,94	2 008 026,94
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	000 2070405004 0000 150	2 008 026,94	2 008 026,94
<b>ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ</b>	000 2190000000 0000 000	0,00	-19 998,40
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	000 2190000004 0000 150	0,00	-19 998,40
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	000 2196001004 0000 150	0,00	-19 998,40

**2. РАСХОДЫ**

руб., коп

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
Расходы бюджета - всего	x	1 673 191 641,27	972 910 065,97
в том числе:			
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	000 0100 0000000000 000	196 334 427,27	76 227 479,84
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	000 0103 0000000000 000	11 563 587,51	7 441 162,63
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0103 0000000000 100	8 414 580,00	5 621 940,49
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0103 0000000000 120	8 414 580,00	5 621 940,49
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0103 0000000000 121	6 330 120,00	4 395 855,08
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000 0103 0000000000 122	212 000,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0103 0000000000 129	1 872 460,00	1 226 085,41
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0103 0000000000 200	3 072 707,51	1 774 370,14
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0103 0000000000 240	3 072 707,51	1 774 370,14
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000 0103 0000000000 242	436 207,51	239 229,90
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0103 0000000000 244	2 293 400,00	1 313 123,43
Закупка энергетических ресурсов	000 0103 0000000000 247	343 100,00	222 016,81
Иные бюджетные ассигнования	000 0103 0000000000 800	76 300,00	44 852,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0103 0000000000 850	76 300,00	44 852,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0103 0000000000 851	76 300,00	44 852,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	000 0104 0000000000 000	82 725 989,13	52 098 091,29
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0104 0000000000 100	71 697 460,00	46 091 399,38
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0104 0000000000 120	71 697 460,00	46 091 399,38
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0104 0000000000 121	54 667 200,00	35 823 259,43
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000 0104 0000000000 122	519 960,00	195 724,71
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0104 0000000000 129	16 510 300,00	10 072 415,24
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 0000000000 200	10 328 604,13	5 698 844,26
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 0000000000 240	10 328 604,13	5 698 844,26
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000 0104 0000000000 242	3 885 812,33	1 625 898,69
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0104 0000000000 244	5 163 798,97	3 218 190,30
Закупка энергетических ресурсов	000 0104 0000000000 247	1 278 992,83	854 755,27
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 0104 0000000000 300	15 000,00	7 792,65
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных	000 0104 0000000000 320	15 000,00	7 792,65

социальных выплат			
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	000 0104 0000000000 321	15 000,00	7 792,65
Иные бюджетные ассигнования	000 0104 0000000000 800	684 925,00	300 055,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0104 0000000000 850	684 925,00	300 055,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0104 0000000000 851	468 600,00	273 055,00
Уплата прочих налогов, сборов	000 0104 0000000000 852	57 525,00	0,00
Уплата иных платежей	000 0104 0000000000 853	158 800,00	27 000,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	000 0106 0000000000 000	19 693 930,88	12 248 535,71
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0106 0000000000 100	16 763 680,00	10 893 069,34
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0106 0000000000 120	16 763 680,00	10 893 069,34
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0106 0000000000 121	12 835 620,00	8 487 659,32
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000 0106 0000000000 122	59 800,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0106 0000000000 129	3 868 260,00	2 405 410,02
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0106 0000000000 200	2 930 250,88	1 355 466,37
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0106 0000000000 240	2 930 250,88	1 355 466,37
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000 0106 0000000000 242	2 606 050,88	1 215 236,78
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0106 0000000000 244	324 200,00	140 229,59
Резервные фонды	000 0111 0000000000 000	1 837 149,06	0,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0111 0000000000 800	1 837 149,06	0,00
Резервные средства	000 0111 0000000000 870	1 837 149,06	0,00
Другие общегосударственные вопросы	000 0113 0000000000 000	80 513 770,69	4 439 690,21
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0113 0000000000 100	2 047 000,00	1 294 452,56
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0113 0000000000 120	2 047 000,00	1 294 452,56
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0113 0000000000 121	1 571 500,00	1 006 311,77
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0113 0000000000 129	475 500,00	288 140,79
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 0000000000 200	76 721 470,69	1 771 960,94
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 0000000000 240	76 721 470,69	1 771 960,94
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	000 0113 0000000000 243	75 075 100,00	952 883,65
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0113 0000000000 244	637 070,69	395 833,80
Закупка энергетических ресурсов	000 0113 0000000000 247	1 009 300,00	423 243,49
Иные бюджетные ассигнования	000 0113 0000000000 800	1 745 300,00	1 373 276,71
Исполнение судебных актов	000 0113 0000000000 830	1 600 000,00	1 273 276,71
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	000 0113 0000000000 831	1 600 000,00	1 273 276,71
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0113 0000000000 850	100 000,00	100 000,00
Уплата иных платежей	000 0113 0000000000 853	100 000,00	100 000,00
Резервные средства	000 0113 0000000000 870	45 300,00	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	000 0300 0000000000 000	20 758 505,02	14 530 880,02
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	000 0310 0000000000 000	20 758 505,02	14 530 880,02
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0310 0000000000 600	20 758 505,02	14 530 880,02
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0310 0000000000 610	20 758 505,02	14 530 880,02
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0310 0000000000 611	20 058 900,00	13 881 275,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0310 0000000000 612	699 605,02	649 605,02
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	000 0400 0000000000 000	141 287 886,38	49 008 279,97
Сельское хозяйство и рыболовство	000 0405 0000000000 000	481 700,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0405 0000000000 200	481 700,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0405 0000000000 240	481 700,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0405 0000000000 244	481 700,00	0,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	000 0409 0000000000 000	139 831 186,38	48 818 946,64
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 0000000000 200	139 831 186,38	48 818 946,64
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 0000000000 240	139 831 186,38	48 818 946,64
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта	000 0409 0000000000 243	27 493 915,54	0,00

государственного (муниципального) имущества			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0409 0000000000 244	112 337 270,84	48 818 946,64
Другие вопросы в области национальной экономики	000 0412 0000000000 000	975 000,00	189 333,33
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0412 0000000000 200	380 000,00	119 333,33
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0412 0000000000 240	380 000,00	119 333,33
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0412 0000000000 244	380 000,00	119 333,33
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0412 0000000000 600	70 000,00	70 000,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	000 0412 0000000000 630	70 000,00	70 000,00
Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	000 0412 0000000000 633	70 000,00	70 000,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0412 0000000000 800	525 000,00	0,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000 0412 0000000000 810	525 000,00	0,00
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	000 0412 0000000000 813	525 000,00	0,00
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	000 0500 0000000000 000	326 746 679,73	172 948 524,51
Жилищное хозяйство	000 0501 0000000000 000	2 366 065,46	1 226 738,82
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0501 0000000000 200	2 366 065,46	1 226 738,82
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0501 0000000000 240	2 366 065,46	1 226 738,82
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0501 0000000000 244	2 366 065,46	1 226 738,82
Коммунальное хозяйство	000 0502 0000000000 000	14 066 496,16	4 794 238,49
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0502 0000000000 200	14 066 496,16	4 794 238,49
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0502 0000000000 240	14 066 496,16	4 794 238,49
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0502 0000000000 244	14 066 496,16	4 794 238,49
Благоустройство	000 0503 0000000000 000	207 242 559,64	123 739 423,74
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 0000000000 200	195 777 022,64	119 370 182,67
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 0000000000 240	195 777 022,64	119 370 182,67
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0503 0000000000 244	195 777 022,64	119 370 182,67
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 0503 0000000000 300	100 000,00	100 000,00
Премии и гранты	000 0503 0000000000 350	100 000,00	100 000,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0503 0000000000 800	11 365 537,00	4 269 241,07
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000 0503 0000000000 810	11 365 537,00	4 269 241,07
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000 0503 0000000000 811	11 365 537,00	4 269 241,07
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	000 0505 0000000000 000	103 071 558,47	43 188 123,46
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0505 0000000000 200	103 001 558,47	43 188 123,46
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0505 0000000000 240	103 001 558,47	43 188 123,46
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0505 0000000000 244	103 001 558,47	43 188 123,46
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000 0505 0000000000 400	70 000,00	0,00
Бюджетные инвестиции	000 0505 0000000000 410	70 000,00	0,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	000 0505 0000000000 414	70 000,00	0,00
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	000 0700 0000000000 000	842 754 815,38	555 300 972,43
Дошкольное образование	000 0701 0000000000 000	420 872 672,89	273 049 334,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0701 0000000000 100	150 287 479,30	102 153 652,94
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0701 0000000000 110	150 287 479,30	102 153 652,94
Фонд оплаты труда учреждений	000 0701 0000000000 111	115 408 273,09	79 262 109,20
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000 0701 0000000000 112	102 900,00	88 743,20
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 0701 0000000000 119	34 776 306,21	22 802 800,54
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0701 0000000000 200	234 182 019,86	145 507 253,56
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0701 0000000000 240	234 182 019,86	145 507 253,56
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000 0701 0000000000 242	2 933 120,70	1 400 620,38
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта	000 0701 0000000000 243	167 036 794,32	97 403 682,61

государственного (муниципального) имущества			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0701 0000000000 244	51 860 445,59	39 422 305,37
Закупка энергетических ресурсов	000 0701 0000000000 247	12 351 659,25	7 280 645,20
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0701 0000000000 600	27 591 973,73	18 847 300,00
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0701 0000000000 610	27 591 973,73	18 847 300,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0701 0000000000 611	27 591 973,73	18 847 300,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0701 0000000000 800	8 811 200,00	6 541 128,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0701 0000000000 850	8 811 200,00	6 541 128,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0701 0000000000 851	8 811 200,00	6 541 128,00
Общее образование	000 0702 0000000000 000	322 850 533,55	213 523 721,54
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0702 0000000000 100	126 280 069,70	91 896 358,88
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0702 0000000000 110	126 280 069,70	91 896 358,88
Фонд оплаты труда учреждений	000 0702 0000000000 111	97 247 518,63	70 731 076,24
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000 0702 0000000000 112	19 900,00	8 726,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 0702 0000000000 119	29 012 651,07	21 156 556,64
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0702 0000000000 200	100 031 968,91	47 874 258,05
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0702 0000000000 240	100 031 968,91	47 874 258,05
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000 0702 0000000000 242	2 625 122,76	2 078 804,34
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	000 0702 0000000000 243	12 517 626,03	6 171 277,47
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0702 0000000000 244	76 815 520,12	35 141 835,85
Закупка энергетических ресурсов	000 0702 0000000000 247	8 073 700,00	4 482 340,39
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0702 0000000000 600	89 699 677,44	68 805 094,61
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0702 0000000000 610	89 699 677,44	68 805 094,61
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0702 0000000000 611	73 571 651,90	58 295 740,14
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0702 0000000000 612	16 128 025,54	10 509 354,47
Иные бюджетные ассигнования	000 0702 0000000000 800	6 838 817,50	4 948 010,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0702 0000000000 850	6 838 817,50	4 948 010,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0702 0000000000 851	6 838 817,50	4 948 010,00
Дополнительное образование детей	000 0703 0000000000 000	66 242 782,53	46 009 767,87
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0703 0000000000 100	14 465 500,00	10 785 916,77
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0703 0000000000 110	14 465 500,00	10 785 916,77
Фонд оплаты труда учреждений	000 0703 0000000000 111	11 127 991,12	8 252 314,51
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000 0703 0000000000 112	6 200,00	3 800,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 0703 0000000000 119	3 331 308,88	2 529 802,26
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0703 0000000000 200	344 400,00	163 997,57
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0703 0000000000 240	344 400,00	163 997,57
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000 0703 0000000000 242	65 800,00	40 270,59
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0703 0000000000 244	256 000,00	120 799,12
Закупка энергетических ресурсов	000 0703 0000000000 247	22 600,00	2 927,86
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0703 0000000000 600	51 426 882,53	35 055 962,53
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0703 0000000000 610	19 161 900,00	14 244 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0703 0000000000 611	19 161 900,00	14 244 000,00
Субсидии автономным учреждениям	000 0703 0000000000 620	32 264 982,53	20 811 962,53
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0703 0000000000 621	32 196 300,00	20 743 280,00
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	000 0703 0000000000 622	68 682,53	68 682,53
Иные бюджетные ассигнования	000 0703 0000000000 800	6 000,00	3 891,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0703 0000000000 850	6 000,00	3 891,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0703 0000000000 851	6 000,00	3 891,00
Молодежная политика	000 0707 0000000000 000	1 714 300,00	1 089 686,09
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными	000 0707 0000000000 100	1 121 000,00	809 414,79

внебюджетными фондами			
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0707 0000000000 110	1 121 000,00	809 414,79
Фонд оплаты труда учреждений	000 0707 0000000000 111	870 000,00	620 829,78
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 0707 0000000000 119	251 000,00	188 585,01
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0707 0000000000 200	593 300,00	280 271,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0707 0000000000 240	593 300,00	280 271,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0707 0000000000 244	593 300,00	280 271,30
Другие вопросы в области образования	000 0709 0000000000 000	31 074 526,41	21 628 462,43
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0709 0000000000 100	20 876 537,32	14 067 004,60
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0709 0000000000 110	13 478 055,32	9 136 216,41
Фонд оплаты труда учреждений	000 0709 0000000000 111	10 346 890,33	7 100 954,52
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000 0709 0000000000 112	4 000,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 0709 0000000000 119	3 127 164,99	2 035 261,89
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0709 0000000000 120	7 398 482,00	4 930 788,19
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0709 0000000000 121	5 672 408,00	3 830 845,37
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000 0709 0000000000 122	13 000,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0709 0000000000 129	1 713 074,00	1 099 942,82
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0709 0000000000 200	5 502 389,09	3 716 855,83
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0709 0000000000 240	5 502 389,09	3 716 855,83
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000 0709 0000000000 242	1 758 804,00	790 718,95
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0709 0000000000 244	3 261 585,09	2 635 332,00
Закупка энергетических ресурсов	000 0709 0000000000 247	482 000,00	290 804,88
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 0709 0000000000 300	615 800,00	34 299,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000 0709 0000000000 320	615 800,00	34 299,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	000 0709 0000000000 321	615 800,00	34 299,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0709 0000000000 600	3 975 900,00	3 733 474,00
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0709 0000000000 610	3 975 900,00	3 733 474,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0709 0000000000 611	3 705 900,00	3 498 774,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0709 0000000000 612	270 000,00	234 700,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0709 0000000000 800	103 900,00	76 829,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0709 0000000000 850	103 900,00	76 829,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0709 0000000000 851	103 900,00	76 829,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000 0800 0000000000 000	33 169 705,44	27 969 690,91
Культура	000 0801 0000000000 000	33 169 705,44	27 969 690,91
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0801 0000000000 600	33 169 705,44	27 969 690,91
Субсидии автономным учреждениям	000 0801 0000000000 620	33 169 705,44	27 969 690,91
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0801 0000000000 621	32 900 000,00	27 699 988,45
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	000 0801 0000000000 622	269 705,44	269 702,46
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	000 1000 0000000000 000	30 274 350,50	20 642 686,35
Пенсионное обеспечение	000 1001 0000000000 000	6 100 000,00	4 185 922,76
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 1001 0000000000 300	6 100 000,00	4 185 922,76
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	000 1001 0000000000 310	6 100 000,00	4 185 922,76
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	000 1001 0000000000 312	6 100 000,00	4 185 922,76
Социальное обеспечение населения	000 1003 0000000000 000	5 957 223,00	3 845 842,45
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 1003 0000000000 300	3 265 331,00	1 684 042,45
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	000 1003 0000000000 310	3 265 331,00	1 684 042,45
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	000 1003 0000000000 313	3 265 331,00	1 684 042,45
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 1003 0000000000 600	2 691 892,00	2 161 800,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	000 1003 0000000000 630	2 691 892,00	2 161 800,00
Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	000 1003 0000000000 633	2 691 892,00	2 161 800,00
Охрана семьи и детства	000 1004 0000000000 000	15 296 310,50	12 610 921,14
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 1004 0000000000 300	15 296 310,50	12 610 921,14

Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	000 1004 0000000000 310	6 745 100,00	4 059 710,64
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	000 1004 0000000000 313	6 745 100,00	4 059 710,64
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000 1004 0000000000 320	8 551 210,50	8 551 210,50
Субсидии гражданам на приобретение жилья	000 1004 0000000000 322	8 551 210,50	8 551 210,50
Другие вопросы в области социальной политики	000 1006 0000000000 000	2 920 817,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 1006 0000000000 600	2 920 817,00	0,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	000 1006 0000000000 630	2 920 817,00	0,00
Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	000 1006 0000000000 633	2 920 817,00	0,00
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	000 1100 0000000000 000	80 951 202,55	56 043 306,77
Массовый спорт	000 1102 0000000000 000	79 640 202,55	54 960 400,20
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 1102 0000000000 600	79 640 202,55	54 960 400,20
Субсидии автономным учреждениям	000 1102 0000000000 620	77 640 202,55	52 960 400,20
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 1102 0000000000 621	76 380 845,00	51 701 042,65
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	000 1102 0000000000 622	1 259 357,55	1 259 357,55
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	000 1102 0000000000 630	2 000 000,00	2 000 000,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат	000 1102 0000000000 631	2 000 000,00	2 000 000,00
Спорт высших достижений	000 1103 0000000000 000	1 311 000,00	1 082 906,57
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 1103 0000000000 100	325 200,00	295 622,51
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 1103 0000000000 110	325 200,00	295 622,51
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000 1103 0000000000 112	325 200,00	295 622,51
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1103 0000000000 200	985 800,00	787 284,06
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1103 0000000000 240	985 800,00	787 284,06
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 1103 0000000000 244	985 800,00	787 284,06
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	000 1200 0000000000 000	904 269,00	238 245,17
Другие вопросы в области средств массовой информации	000 1204 0000000000 000	904 269,00	238 245,17
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1204 0000000000 200	904 269,00	238 245,17
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1204 0000000000 240	904 269,00	238 245,17
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000 1204 0000000000 242	23 869,00	11 205,17
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 1204 0000000000 244	880 400,00	227 040,00
<b>ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА</b>	000 1300 0000000000 000	9 800,00	0,00
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	000 1301 0000000000 000	9 800,00	0,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	000 1301 0000000000 700	9 800,00	0,00
Обслуживание муниципального долга	000 1301 0000000000 730	9 800,00	0,00
<b>Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)</b>	x	-349 123 439,92	-121 589 317,51

## 3. ИСТОЧНИКИ

руб., коп

Наименование показателя	Код источника по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	x	349 123 439,92	121 589 317,51
в том числе:			
источники внутреннего финансирования	x	-2 500 000,00	0,00
из них:			
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 0103000000 000 000	-2 500 000,00	0,00
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 0103010000 000 000	-2 500 000,00	0,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 0103010000 000 800	-2 500 000,00	0,00
Погашение бюджетами городских округов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 0103010004 000 810	-2 500 000,00	0,00
источники внешнего финансирования	x	0,00	0,00
из них:			
изменение остатков средств	x	351 623 439,92	121 589 317,51

Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 0105000000 0000 000	351 623 439,92	121 589 317,51
увеличение остатков средств, всего	x	-1 324 068 201,35	-963 188 289,08
Увеличение остатков средств бюджетов	000 0105000000 0000 500	-1 324 068 201,35	-963 188 289,08
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 0105020000 0000 500	-1 324 068 201,35	-963 188 289,08
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 0105020100 0000 510	-1 324 068 201,35	-963 188 289,08
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 0105020104 0000 510	-1 324 068 201,35	-963 188 289,08
уменьшение остатков средств, всего	x	1 675 691 641,27	1 084 777 606,59
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 0105000000 0000 600	1 675 691 641,27	1 084 777 606,59
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 0105020000 0000 600	1 675 691 641,27	1 084 777 606,59
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 0105020100 0000 610	1 675 691 641,27	1 084 777 606,59
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 0105020104 0000 610	1 675 691 641,27	1 084 777 606,59

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.10.2023

№ 1074

г. Нововоронеж

Об одобрении Прогноза социально-экономического развития городского округа город Нововоронеж на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов

В соответствии со ст. 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 6 Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации", постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 19.06.2012 № 1121 "Об утверждении порядка разработки прогноза социально-экономического развития городского округа - город Нововоронеж на очередной финансовый год и плановый период", руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, в целях определения основных направлений развития города на период до 2026 года и подготовки проекта бюджета городского округа город Нововоронеж на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов, администрация городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Одобрить Прогноз социально-экономического развития городского округа город Нововоронеж на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов (далее – Прогноз) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Направить одобренный Прогноз одновременно с проектом бюджета городского округа город Нововоронеж на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов в Нововоронежскую городскую Думу.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете "Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж" (без приложения).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Севастьянову Е.Л.

Глава администрации

Р.В. Ефименко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.10.2023

№ 1075

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 28.08.2023 № 872

В соответствии со ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 28.08.2023 № 872 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию городского округа город Нововоронеж «Городские электрические сети» в 2023 году и плановом периоде 2024-2025 годов» следующие изменения:
  - 1.1. Пункт 1.4 Приложения «Порядок предоставления субсидии муниципальному унитарному предприятию городского округа город Нововоронеж «Городские электрические сети» в 2023 году и плановом периоде 2024-2025 годов» изложить в следующей редакции:
 

«1.4 Субсидия МУП «Горэлектросети» предоставляется главным распорядителем бюджетных средств бюджета городского округа город Нововоронеж (далее по тексту – городской бюджет) - администрацией в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Нововоронежской городской Думы от 08.12.2022 № 160 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», на основании документов, подтверждающих произведенные затраты, по **КБК 914 05 03 02 416 80590 811**, в рамках муниципальной программы «Создание условий для благоприятного проживания населения, развитие коммунальной и инженерной инфраструктуры на территории городского округа город Нововоронеж», подпрограммы «Энергоэффективность и развитие энергетики в городском округе город Нововоронеж», основного мероприятия «Уличное освещение в городском округе город Нововоронеж», в целях возмещения затрат МУП «Горэлектросети», связанных с обеспечением уличным освещением территории городского округа город Нововоронеж с 01 июня 2023 года и возмещением затрат согласно распоряжению Правительства Воронежской области № 56-р-ДСП от 31.07.2023 с 01 января 2023 года».
  2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
  3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
  4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Севастьянову Е.Л.

Глава администрации

Р.В. Ефименко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.10.2023

№ 1076

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации  
городского округа город Нововоронеж от 13.02.2023 № 121

Руководствуясь ст.ст. 3,43,46 Устава городского округа город Нововоронеж, на основании решения Нововоронежской городской Думы от 08.12.2022 № 160 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (в редакции решения Нововоронежской городской Думы от 25.08.2023 № 35), в соответствии с пп.1.2 п.1 раздела V постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 30.10.2013 № 1793 «О Порядке принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ городского округа город Нововоронеж», в связи с изменением размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на 2023 год на реализацию муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж», утвержденной постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 28.11.2013 № 1952 (в редакции постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 29.09.2023 № 1004), администрация городского округа город Нововоронеж

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 13.02.2023 № 121 «Об утверждении плана реализации муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж» на 2023 год» следующие изменения:

1.1. Приложение «План реализации муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж» на 2023 год» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации городского округа город Нововоронеж Севастьянову Е.Л., Тулинову С.А., руководителя аппарата администрации городского округа город Нововоронеж Якимиву О.А.

Глава администрации

Р.В. Ефименко



План реализации муниципальной программы  
«Муниципальное управление и развитие социальной политики  
в городском округе город Нововоронеж» на 2023 год

Статус, наименование муниципальной подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Содержание основного мероприятия, ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Исполнитель мероприятия главный распорядитель бюджетных средств (далее - ГРБС)	Код бюджетной классификации (далее - КБК)	Источники финансирования муниципальной программы, тыс.рублей				
				Всего	в том числе по источникам:			
					федераль-ный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	внебюджет- ные источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Муниципальная программа «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж»</b>	1. Уровень удовлетворенности населения деятельностью органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж не менее 83,9%; 2. Размещение на официальном сайте городского округа город Нововоронеж информации о муниципальных программах и фактических результатах их реализации - да; 3. Изучение мнения населения о качестве оказания муниципальных услуг в соответствии с установленным в городском округе Нововоронеж порядком организации проведения социологических опросов населения - да; 4. Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг - 92%.	x	x	<b>396 617,80</b>	<b>116,70</b>	<b>102 080,40</b>	<b>294 420,70</b>	<b>0,00</b>
<b>Подпрограмма 1. Муниципальное управление</b>	5. Доля аттестованных муниципальных служащих от общего количества муниципальных служащих, подлежащих аттестации - 100%; 6. Доля муниципальных служащих, прошедших подготовку, переподготовку и повышение квалификации - 33%; 8. Доля устраненных коррупционных правонарушений от общего количества выявленных - 100%;	x	<b>03 1 00 00000</b>	<b>128 332,70</b>	<b>0,00</b>	<b>2 256,40</b>	<b>126 076,30</b>	<b>0,00</b>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Основное мероприятие 1.1.</b> Развитие муниципальной службы в городском округе город Нововоронеж	10. Доля муниципальных служащих, прошедших ежегодную диспансеризацию - 100%; 12. Доля должностей муниципальной службы высшей, главной и ведущей группы, на которые сформирован кадровый резерв - 20%.	x	<b>03 1 17 00000</b>	<b>359,70</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>359,70</b>	<b>0,00</b>
				<b>141,40</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>141,40</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 1.1.1. Мероприятия, направленные на сохранение и укрепление здоровья муниципальных служащих		Организационный отдел администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 04 03 1 17 80610	<b>96,00</b>	0,00	0,00	96,00	0,00
		Нововоронежская городская Дума	910 01 03 03 1 17 80610	<b>4,80</b>	0,00	0,00	4,80	0,00
		Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	924 07 09 03 1 17 80610	<b>15,00</b>	0,00	0,00	15,00	0,00
		Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж	927 01 06 03 1 17 80610	<b>25,60</b>	0,00	0,00	25,60	0,00
				<b>218,30</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>218,30</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 1.1.4. Оценка кадрового потенциала и профессиональное развитие муниципальных служащих городского округа город Нововоронеж		Нововоронежская городская Дума	910 01 03 03 1 17 80620	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
		Организационный отдел администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 04 03 1 17 80620	<b>70,00</b>	0,00	0,00	70,00	0,00
		Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж	927 01 06 03 1 17 80620	<b>148,30</b>	0,00	0,00	148,30	0,00
<b>Основное мероприятие 1.2.</b> Противодействие коррупции при осуществлении органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения городского округа город Нововоронеж	13. Количество выявленных коррупционных правонарушений со стороны должностных лиц ОМС - 0 ед. 14. Доля устраненных коррупциогенных факторов при антикоррупционной экспертизе проектов нормативных правовых актов (в случае их выявления) - 100%. 15. Доля аукционов и конкурсов от муниципального заказа - 72%.	x	<b>03 1 18 000</b>	<b>60,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>60,00</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 1.2.5. Создание условий для снижения правового нигилизма населения, формирование антикоррупционного общественного мнения и нетерпимости к		Организационный отдел администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 04 03 1 18 80630	<b>60,00</b>	0,00	0,00	60,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
коррупционному поведению								
<b>Основное мероприятие 1.3. Совершенствование системы оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы городского округа город Нововоронеж</b>	16. Отношение расходов на оплату труда (с начислениями) депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в органах местного самоуправления в Воронежской области по итогам исполнения за отчетный финансовый год к доведенным нормативам формирования - 100% 17. Темп роста расходов бюджета муниципального района (городского округа) на заработную плату работников муниципальных учреждений, за исключением учреждений социальной сферы, по сравнению с предыдущим финансовым годом - 100%	x	<b>03 1 19 00000</b>	<b>115 753,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 047,00</b>	<b>113 706,00</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 1.3.1. Реализация мероприятий на создание и организацию деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав		Главный специалист (ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав) администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 13 03 1 19 78391	<b>513,00</b>	0,00	513,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.3.2. Расходы на выполнение переданных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству		Главный специалист (по опеке и попечительству) администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 13 03 1 19 78392	<b>1 055,00</b>	0,00	1 055,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.3.3. Реализация мероприятий на создание и организацию деятельности административных комиссий		Контрольно-правовой отдел администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 13 03 1 19 78470	<b>479,00</b>	0,00	479,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.3.4. Формирование фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления				<b>5 358,30</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5 358,30</b>	<b>0,00</b>
		Нововоронежская городская Дума	910 01 03 03 1 19 80640	<b>2 799,10</b>	0,00	0,00	2 799,10	0,00
		Контрольно-счетная палата городского округа город Нововоронеж	948 01 06 03 1 19 80640	<b>2 559,20</b>	0,00	0,00	2 559,20	0,00
				<b>30 122,80</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30 122,80</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 1.3.5. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих городского округа город Нововоронеж		Нововоронежская городская Дума	910 01 03 03 1 19 80650	<b>1 086,40</b>	0,00	0,00	1 086,40	0,00
		Отдел социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 04 03 1 19 80650	<b>22 035,00</b>	0,00	0,00	22 035,00	0,00
		Финансовый отдел администрации городского округа	927 01 06 03 1 19 80650	<b>4 948,10</b>	0,00	0,00	4 948,10	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		город Нововоронеж						
		Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	924 07 09 03 1 19 80650	<b>2 053,30</b>	0,00	0,00	2 053,30	0,00
				<b>78 224,90</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>78 224,90</b>	<b>0,00</b>
		Нововоронежская городская Дума	910 01 03 03 1 19 80660	<b>4 317,10</b>	0,00	0,00	4 317,10	0,00
		Отдел социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 04 03 1 19 80660	<b>47 158,00</b>	0,00	0,00	47 158,00	0,00
		Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	924 07 09 03 1 19 80660	<b>17 553,10</b>	0,00	0,00	17 553,10	0,00
		Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж	927 01 06 03 1 19 80660	<b>7 545,20</b>	0,00	0,00	7 545,20	0,00
		Контрольно- счетная палата администрации городского округа город Нововоронеж	948 01 06 03 1 19 80660	<b>1 651,50</b>	0,00	0,00	1 651,50	0,00
Мероприятие 1.3.6. Формирование фонда оплаты труда работников городского округа, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы								
<b>Основное мероприятие 1.5</b> Обеспечение реализации муниципальной программы	19. Объем расходов бюджета городского округа город Нововоронеж на содержание органов местного самоуправления в расчете на одного жителя городского округа город Нововоронеж - 3744,10 руб.	x	<b>03 1 05 00000</b>	<b>12 160,00</b>	<b>0,00</b>	<b>209,40</b>	<b>11 950,60</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 1.5.3. Финансирование мероприятий текущего и капитального ремонта		Организационный отдел администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 04 03 1 05 80030	<b>50,00</b>	0,00	0,00	50,00	0,00
				<b>3 665,90</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3 665,90</b>	<b>0,00</b>
		Нововоронежская городская Дума	910 01 03 03 1 05 80040	<b>1 173,30</b>	0,00	0,00	1 173,30	0,00
		Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж	927 01 06 03 1 05 80040	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
		Организационный отдел администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 04 03 1 05 80040	<b>2 492,60</b>	0,00	0,00	2 492,60	0,00
Мероприятие 1.5.4. Финансовое обеспечение в части приобретения услуг (выполнения работ)				<b>2 730,10</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 730,10</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 1.5.5. Финансовое обеспечение в		Нововоронежская	910 01 03 03 1 05 80050	<b>400,10</b>	0,00	0,00	400,10	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
части материально-технического оснащения		городская Дума						
		Организационный отдел администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 04 03 1 05 80050	2 330,00	0,00	0,00	2 330,00	0,00
Мероприятие 1.5.6. Выполнение других расходных обязательств				1 387,70	0,00	0,00	1 387,70	0,00
		Нововоронежская городская Дума	910 01 03 03 1 05 80060	76,30	0,00	0,00	76,30	0,00
		Организационный отдел администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 04 03 1 05 80060	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00
		Организационный отдел администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 13 03 1 05 80060	911,40	0,00	0,00	911,40	0,00
Мероприятие 1.5.10. Системная интеграция, приобретение серверного оборудования, рабочих станций пользователей, соответствующего серверного, системного и прикладного ПО, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных				2 252,30	0,00	209,40	2 042,90	0,00
		Нововоронежская городская Дума	910 01 03 03 1 05 80460	196,80	0,00	32,20	164,60	0,00
Мероприятие 1.5.11. Подключение и использование сети интернет		Организационный отдел администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 04 03 1 05 80460	2 055,50	0,00	177,20	1 878,30	0,00
		Нововоронежская городская Дума	910 01 03 03 1 05 80470	576,50	0,00	0,00	576,50	0,00
Мероприятие 1.5.12. Техническое обслуживание электронной техники, приобретение отдельных устройств и расходных материалов для электронной и компьютерной техники		Организационный отдел администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 04 03 1 05 80470	472,00	0,00	0,00	472,00	0,00
		Нововоронежская городская Дума	910 01 03 03 1 05 80480	813,30	0,00	0,00	813,30	0,00
Мероприятие 1.5.13. Обеспечение функционирования и развития телефонной связи, приобретение телефонов и телекоммуникационного оборудования, услуги связи		Организационный отдел администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 04 03 1 05 80480	736,30	0,00	0,00	736,30	0,00
		Нововоронежская городская Дума	910 01 03 03 1 05 80500	684,20	0,00	0,00	684,20	0,00
Подпрограмма 2. Управление	21. Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей	Организационный отдел администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 04 03 1 05 80500	626,30	0,00	0,00	626,30	0,00
		Нововоронежская городская Дума	910 01 03 03 1 05 80500	57,90	0,00	0,00	57,90	0,00
		x	03 2 00 00000	101 116,20	0,00	87 373,60	13 742,60	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>муниципальным имуществом в городском округе город Нововоронеж</b>	площади территории городского округа - 86,9%; 23. Отношение объёма долговых обязательств муниципальных унитарных предприятий городского округа город Нововоронеж к объёму доходов бюджета городского округа город Нововоронеж (за исключением субвенций из вышестоящего бюджета) - 3,9%; 24. Удельный вес муниципальных учреждений городского округа город Нововоронеж, выполнивших муниципальное задание на 100%, в общем количестве муниципальных учреждений городского округа город Нововоронеж, которым установлены муниципальные задания - 100%; 25. Эффективность использования муниципальными унитарными предприятиями средств бюджета городского округа город Нововоронеж - 100%;							
<b>Основное мероприятие 2.2. Повышение эффективности управления муниципальным имуществом</b>	30. Степень износа основных фондов (нематериальных активов) - не более 85%.	x	<b>03 2 20 00000</b>	<b>100 816,20</b>	<b>0,00</b>	<b>87 373,60</b>	<b>13 442,60</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 2.2.1. Резервный фонд Правительства Воронежской области			<b>03 2 20 20540</b>	<b>173,60</b>	<b>0,00</b>	<b>173,60</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	924 07 01 03 2 20 20540	<b>60,00</b>	0,00	60,00	0,00	0,00
			924 07 02 03 2 20 20540	<b>113,60</b>	0,00	113,60	0,00	0,00
Мероприятие 2.2.3. Приобретение, содержание и учёт муниципального имущества			<b>03 2 20 80670</b>	<b>8 565,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8 565,00</b>	<b>0,00</b>
		Нововоронежская городская Дума	910 01 03 03 2 20 80670	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
		Администрация городского округа город Нововоронеж	914 01 04 03 2 20 80670	<b>150,00</b>	0,00	0,00	150,00	0,00
			914 01 13 03 2 20 80670	<b>162,90</b>	0,00	0,00	162,90	0,00
			914 05 01 03 2 20 80670	<b>1 840,90</b>	0,00	0,00	1 840,90	0,00
			914 05 05 03 2 20 80670	<b>198,80</b>	0,00	0,00	198,80	0,00
Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	924 07 01 03 2 20 80670	<b>420,10</b>	0,00	0,00	420,10	0,00		
	924 07 02 03 2 20 80670	<b>5 792,30</b>	0,00	0,00	5 792,30	0,00		
Мероприятие 2.2.4. Приобретение, содержание и учёт муниципального имущества свободного от прав третьих лиц городского округа город Нововоронеж		Отдел имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж	914 05 01 03 2 20 80720	<b>525,20</b>	0,00	0,00	525,20	0,00
Мероприятие 2.2.5. Приобретение коммунальной специализированной техники		Отдел имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж	914 05 02 03 2 20 S8620	<b>14 066,50</b>	0,00	11 000,00	3 066,50	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			<b>03 2 20 S8750</b>	<b>76 509,50</b>	<b>0,00</b>	<b>76 200,00</b>	<b>309,50</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 2.2.7. Реализация мероприятий областной адресной программы капитального ремонта		Отдел имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 13 03 2 20 S8750	<b>75 075,10</b>	0,00	75 000,00	75,10	0,00
		Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	924 07 02 03 2 20 S8750	<b>1 434,40</b>	0,00	1 200,00	234,40	0,00
Мероприятие 2.2.8. Системная интеграция, приобретение серверного, коммуникационного оборудования, рабочих станций пользователей, соответствующего серверного, системного и прикладного ПО, включая приобретение и обновление справочно – информационных баз данных		Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	924 07 02 03 2 20 80460	<b>976,40</b>	0,00	0,00	976,40	0,00
<b>Основное мероприятие 2.3. Управление муниципальным материальным резервом</b>	31. Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности городского округа город Нововоронеж - 99%; 32. Доля земельных участков, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности городского округа город Нововоронеж - 99%.	x	<b>03 2 21 80680</b>	<b>300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300,00</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 2.3.2. Мероприятия, направленные на регулирование и совершенствование деятельности в сфере имущественных и земельных отношений городского округа город Нововоронеж		Отдел имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж	914 01 13 03 2 21 80680	<b>300,00</b>	0,00	0,00	300,00	0,00
<b>Подпрограмма 3. Развитие малого и среднего предпринимательства</b>	33. Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций - 11,35%; 34. Число субъектов малого и среднего предпринимательства (с учетом самозанятых граждан) в расчете на 10 тысяч человек населения городского округа город Нововоронеж - 230 ед. 35. Численность занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных	x	<b>03 3 00 00000</b>	<b>675,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>675,00</b>	<b>0,00</b>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	предпринимателей и самозанятых граждан - 2400 чел.							
<b>Основное мероприятие 3.1.</b> Мероприятия по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"	37. Обеспеченность населения площадью торговых объектов в расчете на 1 тысячу жителей - 890 м2. 38. Прирост за отчетный год по отношению к предыдущему налоговых поступлений от деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства 1,5%. 39. Исполнение расходных обязательств за счет субсидии из средств городского, областного (федерального) бюджета - 100%. 40. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан, получивших государственную поддержку - 1ед. 41. Количество вновь созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку - 1 ед.	Отдел потребительского рынка и предпринимательства администрации городского округа город Нововоронеж	<b>03 3 22 00000</b>	<b>675,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>675,00</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 3.1.1. Мероприятия, направленные на обеспечение расширения доступа субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан к финансовым и имущественным ресурсам, создание и развитие инфраструктуры малого и среднего предпринимательства			914 04 12 03 3 22 80390	<b>595,00</b>	0,00	0,00	595,00	0,00
Мероприятие 3.1.3. Проведение мероприятий, направленных на содействие роста конкурентоспособности и продвижению продукции субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан			914 04 12 03 3 22 80410	<b>80,00</b>	0,00	0,00	80,00	0,00
<b>Подпрограмма 4. Социальная поддержка граждан в городском округе город Нововоронеж</b>	42. Соотношение численности обратившихся граждан за социальной поддержкой и получивших ее в рамках реализации программы - 98%.	x	<b>03 4 00 00000</b>	<b>21 419,10</b>	<b>0,00</b>	<b>9 803,50</b>	<b>11 615,60</b>	<b>0,00</b>
<b>Основное мероприятие 4.1.</b> Социализация детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства, а также иные компенсационные выплаты	43. Доля детей, оставшихся без попечения родителей, устроенных в семьи граждан неродственников (в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (патронатные семьи), находящихся в государственных учреждениях всех типов, в общей численности выявленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей -97%	Ведущий специалист (по опеке и попечительству) администрации городского округа город Нововоронеж	03 4 06 00000	<b>6 441,10</b>	<b>0,00</b>	<b>6 441,10</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 4.1.4. Обеспечение расходов на			914 10 04 03 4 06 78543	<b>6 441,10</b>	0,00	6 441,10	0,00	0,00



1	2	3	4	5	6	7	8	9
выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей								
<b>Основное мероприятие 4.2.</b> Оказание помощи и социальные выплаты населению городского округа город Нововоронеж	44. Количество граждан получивших льготу по оплате за содержание и ремонт жилого помещения, отопление, электроэнергию - 33 чел. 45. Доля проводимых мероприятий некоммерческими организациями от общего количества запланированных мероприятий - 100%.	Отдел социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж	03 4 23 00000	<b>5 957,20</b>	<b>0,00</b>	<b>500,00</b>	<b>5 457,20</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 4.2.1. Резервный фонд правительства Воронежской области			914 10 03 03 4 23 20540	<b>500,00</b>	0,00	500,00	0,00	0,00
Мероприятие 4.2.2. Предоставление адресной социальной поддержки населению городского округа город Нововоронеж			914 10 03 03 4 23 80100	<b>600,00</b>	0,00	0,00	600,00	0,00
Мероприятие 4.2.5. Предоставление льгот по оплате за содержание и ремонт жилого помещения, отопление, электроэнергию работникам образования и здравоохранения, проработавшим не менее 10 лет в сельской местности, рабочих поселках и получившим право на пенсионное обеспечение до 23.03.1987 г., а также их супругам			914 10 03 03 4 23 80150	<b>2 190,10</b>	0,00	0,00	2 190,10	0,00
Мероприятие 4.2.6. Предоставление компенсации части стоимости за посещение общего отделения бани гражданам, находящимся на пенсионном обеспечении, проживающим на территории городского округа город Нововоронеж			914 10 03 03 4 23 80160	<b>475,20</b>	0,00	0,00	475,20	0,00
Мероприятие 4.2.7. Оказание поддержки деятельности некоммерческим организациям (НВ ГО ВООВ (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов), участвующим в проведении мероприятий в			914 10 03 03 4 23 80170	<b>1 506,80</b>	0,00	0,00	1 506,80	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
сфере социальной защиты населения, для проведения данных мероприятий								
Мероприятие 4.2.8. Оказание поддержки деятельности некоммерческим организациям (НВ ГО ВООО ВОИ), участвующим в проведении мероприятий в сфере социальной защиты населения, для проведения данных мероприятий			914 10 03 03 4 23 80180	<b>685,10</b>	0,00	0,00	685,10	0,00
<b>Основное мероприятие 4.3.</b> Назначение и выплата пенсии за выслугу лет (доплат к пенсии) лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы, отдельным категориям пенсионеров городского округа город Нововоронеж	46. Количество отдельных категорий пенсионеров, получающих доплату к государственной пенсии - 31 чел.	Отдел социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж	<b>03 4 24 00000</b>	<b>6 100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6 100,00</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 4.3.1. Формирование, определение и назначение доплаты к пенсии: отдельным категориям пенсионеров в городском округе город Нововоронеж: лицам, замещающим муниципальные должности органов местного самоуправления; лицам, замещающим должности муниципальной службы			914 10 01 03 4 24 80200	<b>6 100,00</b>	0,00	0,00	6 100,00	0,00
<b>Основное мероприятие 4.5.</b> Предоставление льгот и иных преференций по уплате налогов отдельным категориям граждан, некоммерческим организациям и муниципальным автономным учреждениям	48. Доля граждан, получивших льготы по уплате налога на имущество физических лиц и земельного налога, в общей численности граждан, имеющих право на их получение и обратившихся за их получением - 100%. 49. Доля СНТ, ПГК, ПК по эксплуатации овощехранилищ, получивших льготы по уплате земельного налога в отношении земельных участков, приходящихся на долю льготных категорий граждан, в общем количестве СНТ, ПГК, ПК по эксплуатации овощехранилищ, имеющих право на их получение и обратившихся за их получением - 100%. 50. Доля СНТ, получивших льготы по уплате земельного налога в отношении земельных участков под объектами инженерной инфраструктуры, а также в отношении бесхозяйных неиспользуемых земельных участков, в общем количестве СНТ, имеющих право на их получение	Администрация городского округа город Нововоронеж		<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	и обратившихся за их получением - 100%. 53. Доля муниципальных автономных учреждений, получивших льготы по уплате земельного налога в отношении земельных участков, предназначенных для размещения объектов физической культуры и спорта, в общей численности муниципальных автономных учреждений, имеющих право на их получение и обратившихся за их получением - 0%. 54. Доля граждан, уплачивающих земельный налог по сниженной ставке, в общей численности граждан, имеющих право на понижение ставки при уплате земельного налога - 100%. 55. Доля организаций, уплачивающих земельный налог по сниженной ставке, в общей численности организаций, имеющих право на понижение ставки при уплате земельного налога - 100%.							
<b>Основное мероприятие 4.6.</b> Предоставление грантов в форме субсидий из бюджета городского округа город Нововоронеж СОИКО на реализацию программ (проектов) на конкурсной основе	58. Количество социально ориентированных некоммерческих организаций, которым оказана финансовая поддержка за счет бюджетных ассигнований бюджета городского округа Нововоронеж (включая субсидии из областного бюджета) - 2 ед.	Отдел социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж	03 4 35 00000	2 920,80	0,00	2 862,40	58,40	0,00
Мероприятие 4.6.1. Мероприятия, направленные на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций			914 10 06 03 4 35 S8890	2 920,80	0,00	2 862,40	58,40	0,00
<b>Подпрограмма 5. Развитие культуры в городском округе город Нововоронеж</b>	60. Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры - 0%; 62. Достижение городским округом город Нововоронеж муниципальных целевых значений показателей, предусмотренных в дорожной карте городского округа город Нововоронеж, по соотношению средней заработной платы работников учреждений культуры и средней заработной платы в Воронежской области - 100%.	x	03 5 00 00000	65 434,70	116,70	216,40	65 101,60	0,00
<b>Основное мероприятие 5.2.</b> Предоставление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям	65. Объем оказанных услуг в соответствии с утвержденным муниципальным заданием - 100%; 66. Расходы бюджета городского округа на культуру в расчёте на 1 жителя - 2048 руб; 67. Количество новых поступлений в библиотечный фонд МАУК "Культурно-досуговый центр"-200 ед.	Отдел экономики администрации городского округа город Нововоронеж	03 5 10 00000	65 434,70	116,70	216,40	65 101,60	0,00
Мероприятие 5.2.1. Резервный фонд правительства Воронежской области			914 03 5 10 20540	60,00	0,00	60,00	0,00	0,00
Мероприятие 5.2.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания			03 5 10 80070	65 096,30	0,00	0,00	65 096,30	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление субсидии МАУ ДО "Детская школа искусств им. В.В.Силина"			914 07 03 03 5 10 80070	<b>32 196,30</b>	0,00	0,00	32 196,30	0,00
Предоставление субсидии МАУК "Культурно-досуговый центр"			914 08 01 03 5 10 80070	<b>32 900,00</b>	0,00	0,00	32 900,00	0,00
Мероприятие 5.2.3. Предоставление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели			03 5 10 80120	<b>137,40</b>	0,00	137,40	0,00	0,00
Предоставление субсидии МАУ ДО "Детская школа искусств им. В.В.Силина"			914 07 03 03 5 10 80120	<b>68,70</b>	0,00	68,70	0,00	0,00
Предоставление субсидии МАУК "Культурно-досуговый центр"			914 08 01 03 5 10 80120	<b>68,70</b>	0,00	68,70	0,00	0,00
Мероприятие 5.2.7 Мероприятия направленные на государственную поддержку отрасли культуры "Финансирование комплектования документных фондов общедоступных библиотек Воронежской области"			03 5 10 00000	<b>141,00</b>	116,70	19,00	5,30	0,00
Предоставление субсидии МАУК "Культурно-досуговый центр"			914 08 01 03 5 10 L5190	<b>141,00</b>	116,70	19,00	5,30	0,00
<b>Подпрограмма 6. Развитие физической культуры и спорта в городском округе город Нововоронеж</b>	70. Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения - 55 %	x	03 6 00 00000	<b>79 640,10</b>	<b>0,00</b>	<b>2 430,50</b>	<b>77 209,60</b>	<b>0,00</b>
<b>Основное мероприятие 6.1. Предоставление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям</b>	71. Объем оказанных услуг в соответствии с утвержденным муниципальным заданием - 100%. 72. Средняя номинальная начисленная заработная плата работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта - 29458,0 руб.	x	03 6 10 00000	<b>77 640,10</b>	<b>0,00</b>	<b>2 430,50</b>	<b>75 209,60</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 6.1.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания		Отдел экономики администрации городского округа город Нововоронеж	914 11 02 03 6 10 80070	<b>74 883,10</b>	0,00	0,00	74 883,10	0,00
Мероприятие 6.1.2. Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям на иные цели		Отдел экономики администрации городского округа город Нововоронеж	914 11 02 03 6 10 80120	<b>1 018,30</b>	0,00	1 018,30	0,00	0,00
Мероприятие 6.1.3. Реализация мероприятий областной адресной программы капитального ремонта		Отдел экономики администрации городского округа город Нововоронеж	914 11 02 03 6 10 S8750	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 6.1.4. Реализация мероприятий по		Отдел социальной политики	914 11 02 03 6 10 S8790	<b>1 497,70</b>	0,00	1 171,20	326,50	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
созданию условий для развития физической культуры и массового спорта		администрации городского округа город Нововоронеж						
Мероприятие 6.1.5. Резервный фонд правительства Воронежской области		Отдел социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж	914 11 02 03 6 10 20540	<b>241,00</b>	0,00	241,00	0,00	0,00
<b>Основное мероприятие 6.3.</b> Мероприятия направленные на развитие физической культуры и спорта в городской округе город Нововоронеж	74. Количество участников соревнований (футболистов), представляющих городской округ город Нововоронеж в Первенстве России и Чемпионате Воронежской области по футболу - 42 человек; 75. Призовое место футбольной команды «Атом» Нововоронеж в 3 дивизионе Первенства России по футболу - не ниже 4го места.	x	03 6 31 00000	<b>2 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 6.3.1. Субсидии некоммерческим организациям		Отдел социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж	914 11 02 03 6 31 80700	<b>2 000,00</b>	0,00	0,00	2 000,00	0,00
<i>Городская спортивная общественная организация "Нововоронежская Федерация футбола"</i>			914 11 02 03 6 31 80700	<b>2 000,00</b>	0,00	0,00	2 000,00	0,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.10.2023

№ 1077

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации  
городского округа город Нововоронеж от 13.02.2023 № 122

Руководствуясь ст.ст. 3,43,46 Устава городского округа город Нововоронеж, на основании решения Нововоронежской городской Думы от 08.12.2022 № 160 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (в редакции решения Нововоронежской городской Думы от 25.08.2023 № 35), в соответствии с пп.1.2 п.1 раздела V постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 30.10.2013 № 1793 «О Порядке принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ городского округа город Нововоронеж», в связи с изменением размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на 2023 год на реализацию муниципальной программы «Информационное общество городского округа город Нововоронеж», утвержденной постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 28.11.2013 № 1951 (в редакции постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 29.09.2023 № 1003), администрация городского округа город Нововоронеж

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 13.02.2023 № 122 «Об утверждении плана реализации муниципальной программы «Информационное общество городского округа город Нововоронеж» на 2023 год» (далее по тексту – постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение «План реализации муниципальной программы «Информационное общество городского округа город Нововоронеж» на 2023 год» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Якимиву О.А.

Глава администрации

Р.В. Ефименко

**План реализации муниципальной программы городского округа город Нововоронеж  
«Информационное общество городского округа город Нововоронеж» на 2023 год**

Статус, наименование муниципальной подпрограммы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Содержание основного мероприятия, ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Исполнитель мероприятия главный распорядитель бюджетных средств (далее -ГРБС)	Код бюджетной классификации (далее - КБК)	Источники финансирования муниципальной программы, тыс.рублей				
				Всего	в том числе по источникам:			
1	2	3	4		5	6	7	8
<b>Муниципальная программа «Информационное общество городского округа город Нововоронеж»</b>	1. Доля муниципальных услуг, информация о которых доступна для получения населением с использованием информационно-коммуникационных технологий - 100%; 2. Доля населения городского округа город Нововоронеж, имеющего возможность получения социально-значимой информации - 100%.	x	<b>05 0 00 00000</b>	<b>904,30</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>904,30</b>	<b>0,00</b>
<b>Подпрограмма 2. Информационное освещение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж</b>	8. Доля населения городского округа город Нововоронеж, имеющего возможность получения информации на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж-100%	x	<b>05 2 00 00000</b>	<b>904,30</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>904,30</b>	<b>0,00</b>
<b>Основное мероприятие 2.1. Создание условий для освещения деятельности органов местного самоуправления в СМИ</b>	9. Доля населения городского округа город Нововоронеж, имеющего возможность получения информации о нормативных правовых актах и правовых актах, опубликованных в газете «Вестник органов местного самоуправления городской округ город Нововоронеж» 100%; 10. Доля населения городского округа город Нововоронеж, имеющего возможность получения социально – значимой информации, опубликованной в муниципальных СМИ - 100%	x	<b>05 2 29 00000</b>	<b>904,30</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>904,30</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 2.1. Обеспечение функционирования и развитие официального сайта муниципального образования городской округ город Нововоронеж		Организационный отдел администрации	914 12 04 05 2 29 80510	<b>23,90</b>	0,00	0,00	23,90	0,00
Мероприятие 2.2. Расходы, предусмотренные на обеспечение издания «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж»		Организационный отдел администрации	914 12 04 05 2 29 80520	<b>510,40</b>	0,00	0,00	510,40	0,00
Мероприятие 2.3. Мероприятия, направленные на информационное освещение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж в СМИ		Организационный отдел администрации	914 12 04 05 2 29 80530	<b>370,00</b>	0,00	0,00	370,00	0,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.10.2023

№ 1078

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 13.02.2023 № 123

Руководствуясь ст.ст. 3,43,46 Устава городского округа город Нововоронеж, на основании решения Нововоронежской городской Думы от 08.12.2022 № 160 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (в редакции решения Нововоронежской городской Думы от 25.08.2023 № 35), в соответствии с пп.1.2 п.1 раздела V постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 30.10.2013 № 1793 «О Порядке принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ городского округа город Нововоронеж», в связи с изменением размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на 2023 год на реализацию муниципальной программы «Развитие образования в городском округе город Нововоронеж», утвержденной постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 28.11.2013 № 1950 (в редакции постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 29.09.2023 №1002), администрация городского округа город Нововоронеж

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 13.02.2023 № 123 «Об утверждении плана реализации муниципальной программы «Развитие образования в городском округе город Нововоронеж» на 2023 год» следующие изменения:

1.1. Приложение «План реализации муниципальной программы «Развитие образования в городском округе город Нововоронеж» на 2023 год» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Нововоронеж Тулинову С.А., руководителя отдела образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж Акимову Л.М.

Глава администрации

Р.В. Ефименко



План реализации муниципальной программы «Развитие образования  
в городском округе город Нововоронеж» на 2023 год

Статус, наименование муниципальной подпрограммы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Содержание основного мероприятия, ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Исполнитель мероприятия главный распорядитель бюджетных средств (далее - ГРБС)	Код бюджетной классификации (далее - КБК)	Источники финансирования муниципальной программы, тыс.рублей				
				Всего:	в том числе по источникам:			
					федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Муниципальная программа «Развитие образования в городском округе город Нововоронеж»</b>	1. Доля детей в возрасте 1—6 лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, в общей численности детей в возрасте 1—6 лет - 90,18%. 2. Доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, не получивших аттестат о среднем (полном) образовании, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений - 0%. 3. Доля муниципальных образовательных учреждений, соответствующих требованиям обучения, в общем количестве муниципальных образовательных учреждений - 95,7%.	x	<b>01 0 00 00000</b>	<b>703 727,60</b>	<b>24 505,30</b>	<b>347 027,70</b>	<b>332 194,60</b>	<b>0,00</b>
	4. Доля обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, занимающихся во вторую(третью) смену, в общей численности обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях - 0%. 5. Доля детей в возрасте 5-18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности данной группы - 77,6%.							
<b>Подпрограмма 1 Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования</b>	6. Доля детей в возрасте 1 - 6 лет, состоящих на учете для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в общей численности детей в возрасте 1 - 6 лет 15,5%. 7. Доля муниципальных дошкольных образовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем числе муниципальных дошкольных образовательных учреждений - 11,1%. 8. Доля детей первой и второй групп здоровья в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях 82%. 9. Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем числе муниципальных образовательных учреждений - 0%. 10. Удельный вес численности руководителей общеобразовательных организаций прошедших в течение последних трех лет повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности руководителей организаций общего образования детей - 100%		<b>01 1 00 00000</b>	<b>690 915,80</b>	<b>23 427,10</b>	<b>344 061,90</b>	<b>323 426,80</b>	<b>0,00</b>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Основное мероприятие 1.1.</b> Современная школа	11. Количество общеобразовательных учреждений на базе которых создается Центр «Точка роста» -1 ед.	Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	<b>01 1 E1 00000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Основное мероприятие 1.2.</b> Цифровая образовательная среда	12. Доля образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования обеспеченных Интернет-соединением со скоростью соединения не менее 100Мб/с – для образовательных организаций - 100%; 13. Количество образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования, в которых внедрена целевая модель цифровой образовательной среды в образовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования и среднего профессионального образования, единиц - 1 ед.; 14. Доля обучающихся по программам общего образования, дополнительного образования для детей и среднего профессионального образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся по указанным программам в организациях, в которых внедрена целевая модель цифровой образовательной среды, процент - 100%;	Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	<b>01 1 E4 00000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 1.2.2. Мероприятия направленные на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды	15. Доля образовательных организаций, реализующих программы общего образования, дополнительного образования детей и среднего профессионального образования, осуществляющих образовательную деятельность с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общем числе образовательных организаций, в которых внедрена целевая модель цифровой образовательной среды, процент - 100%; 16. Доля педагогических работников общего образования, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации»), в общем числе педагогических работников общего образования в организациях, в которых внедрена целевая модель цифровой образовательной среды, процент - 100%		<b>924 07 02 01 1 E4 52100</b>	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Основное мероприятие 1.4.</b> Развитие дошкольного образования	18. Численность воспитанников организаций дошкольного образования в расчете на 1 педагогического работника - 10,5 человек. 19. Достижение городским округом город Нововоронеж целевых значений показателей, предусмотренных в дорожной карте городского округа город Нововоронеж (соглашении, заключенном департаментом образования, науки и молодежной политики Воронежской области с городским округом город Нововоронеж), по соотношению средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений и средней	Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	<b>01 1 01 00000</b>	<b>332 052,50</b>	<b>0,00</b>	<b>116 075,90</b>	<b>215 976,60</b>	<b>0,00</b>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	заработной платы в сфере общего образования в Воронежской области - 100%							
Мероприятие 1.4.3. Средства резервного фонда Правительства Воронежской области			924 07 01 01 1 01 20540	<b>47,00</b>	0,00	47,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.4.5. Реализация мероприятий направленных на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного дошкольного образования			924 07 01 01 1 01 78290	<b>116 028,90</b>	0,00	116 028,90	0,00	0,00
Мероприятие 1.4.7. Обеспечение развития образования, соответствующего современным требованиям			924 07 01 01 1 01 80010	<b>37 856,70</b>	0,00	0,00	37 856,70	0,00
Мероприятие 1.4.8. Питание детей в образовательных учреждениях			924 07 01 01 1 01 80020	<b>32 760,00</b>	0,00	0,00	32 760,00	0,00
Мероприятие 1.4.9. Финансирование мероприятий текущего и капитального ремонта			924 07 01 01 1 01 80030	<b>100 195,10</b>	0,00	0,00	100 195,10	0,00
Мероприятие 1.4.10. Финансовое обеспечение в части приобретения услуг, выполнения работ			924 07 01 01 1 01 80040	<b>35 180,50</b>	0,00	0,00	35 180,50	0,00
Мероприятие 1.4.11. Финансовое обеспечение в части материально-технического оснащения			924 07 01 01 1 01 80050	<b>1 118,10</b>	0,00	0,00	1 118,10	0,00
Мероприятие 1.4.12. Выполнение других расходных обязательств			924 07 01 01 1 01 80060	<b>8 811,20</b>	0,00	0,00	8 811,20	0,00
Мероприятие 1.4.15. Системная интеграция, приобретение серверного оборудования, рабочих станций пользователей, соответствующего серверного, системного и прикладного ПО, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных			924 07 01 01 1 01 80460	<b>55,00</b>	0,00	0,00	55,00	0,00
<b>Основное мероприятие</b>	20. Расходы бюджета муниципального образования на общее	Отдел	<b>01 1 02 00000</b>	<b>206 197,40</b>	<b>16 188,90</b>	<b>152 462,60</b>	<b>37 545,90</b>	<b>0,00</b>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.5. Развитие общего образования	образование в расчете на 1 обучающегося в муниципальных образовательных учреждениях - 10 317,7 руб. 21. Достижение городским округом город Нововоронеж целевых значений показателей, предусмотренных в дорожной карте городского округа город Нововоронеж (соглашении, заключенном департаментом образования, науки и молодежной политики Воронежской области с городским округом город Нововоронеж), по соотношению средней заработной платы педагогических работников образовательных учреждений общего образования и средней заработной платы в Воронежской области - 100%.	образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж						
Мероприятие 1.5.1. Реализация мероприятий на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций			924 07 02 01 1 02 53030	<b>6 869,90</b>	6 869,90	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.5.6. Резервный фонд правительства Воронежской области			924 07 02 01 1 02 20540	<b>16,40</b>	0,00	16,40	0,00	0,00
Мероприятие 1.5.7. Мероприятия, направленные на развитие сети общеобразовательных организаций Воронежской области			924 07 02 01 1 02 S8810	<b>8 000,00</b>	0,00	8 000,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.5.8. Реализация мероприятий направленных на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного общего образования, а также дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях			924 07 02 01 1 02 78120	<b>125 835,00</b>	0,00	125 835,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.5.9. Обеспечение учащихся общеобразовательных учреждений молочной продукцией			924 07 02 01 1 02 S8130	<b>3 133,50</b>	0,00	1 363,50	1 770,00	0,00
Мероприятие 1.5.13. Питание детей в			924 07 02 01 1 02 80020	<b>10 010,00</b>	0,00	0,00	10 010,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
образовательных учреждений								
Мероприятие 1.5.14. Расходы, направленные на материально-техническое оснащение муниципальных общеобразовательных организаций			924 07 02 01 1 02 S8940	<b>530,70</b>	0,00	502,80	27,90	0,00
Мероприятие 1.5.15. Мероприятия направленные на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное образование в муниципальных образовательных организациях (софинансирование)			924 07 02 01 1 02 L3040	<b>10 873,50</b>	9 319,00	1 532,40	22,10	0,00
Мероприятие 1.5.16. Реализация мероприятий областной адресной программы капитального ремонта			924 07 02 01 1 02 S8750	<b>6 393,90</b>	0,00	5 000,00	1 393,90	0,00
Мероприятие 1.5.17. Финансирование мероприятий текущего и капитального ремонта			924 07 02 01 1 02 80030	<b>9 474,20</b>	0,00	424,80	9 049,40	0,00
Мероприятие 1.5.19. Финансовое обеспечение в части приобретения услуг, выполнения работ			924 07 02 01 1 02 80040	<b>6 708,60</b>	0,00	0,00	6 708,60	0,00
Мероприятие 1.5.20. Финансовое обеспечение в части материально-технического оснащения			924 07 02 01 1 02 80050	<b>1 627,60</b>	0,00	0,00	1 627,60	0,00
Мероприятие 1.5.21. Выполнение других расходных обязательств			924 07 02 01 1 02 80060	<b>6 936,40</b>	0,00	0,00	6 936,40	0,00
Мероприятие 1.5.23. Мероприятия, направленные на приведение территорий образовательных организаций к нормативным требованиям			924 07 02 01 1 02 S9380	<b>9 787,70</b>	0,00	9 787,70	0,00	0,00
<b>Основное мероприятие 1.6. Развитие дополнительного образования</b>	22. Удельный вес численности руководителей муниципальных организаций дополнительного образования детей, прошедших в течение трех лет повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности руководителей организаций дополнительного образования детей - 100%.	Отдел образования и молодежной политики администрации	<b>01 1 03 00000</b>	<b>16 212,40</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16 212,40</b>	<b>0,00</b>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	23. Достижение городским округом город Нововоронеж целевых значений показателей, предусмотренных в дорожной карте городского округа город Нововоронеж (соглашении, заключенном департаментом образования, науки и молодежной политики Воронежской области с городским округом город Нововоронеж), по соотношению средней заработной платы педагогических работников учреждений дополнительного образования детей и средней заработной платы учителей в Воронежской области- 100% 25. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет программами дополнительного образования (удельный вес численности детей, получающих услуги дополнительного образования в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет) 76,1%.	городского округа город Нововоронеж						
Мероприятие 1.6.2. Обеспечение развития образования, соответствующего современным требованиям			924 07 03 01 1 03 80010	<b>14 459,30</b>	0,00	0,00	14 459,30	0,00
Мероприятие 1.6.4. Финансовое обеспечение в части приобретения услуг, выполнения работ			924 07 03 01 1 03 80040	<b>292,10</b>	0,00	0,00	292,10	0,00
Мероприятие 1.6.5. Финансовое обеспечение в части материально-технического оснащения			924 07 03 01 1 03 80050	<b>78,00</b>	0,00	0,00	78,00	0,00
Мероприятие 1.6.6. Выполнение других расходных обязательств			924 07 03 01 1 03 80060	<b>6,20</b>	0,00	0,00	6,20	0,00
Мероприятие 1.6.10. Проведение спортивно-массовых мероприятий			924 07 03 01 1 03 80340	<b>1 311,00</b>	0,00	0,00	1 311,00	0,00
Мероприятие 1.6.12. Системная интеграция, приобретение серверного оборудования, рабочих станций пользователей, соответствующего серверного, системного и прикладного ПО, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных			924 07 03 01 1 03 80460	<b>22,00</b>	0,00	0,00	22,00	0,00
Мероприятие 1.6.13. Подключение и использование сети интернет			924 07 03 01 1 03 80470	<b>11,80</b>	0,00	0,00	11,80	0,00
Мероприятие 1.6.14. Техническое обслуживание электронной техники, приобретение отдельных устройств и расходных			924 07 03 01 1 03 80480	<b>17,00</b>	0,00	0,00	17,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
материалов для электронной и компьютерной техники								
Мероприятие 1.6.15. Обеспечение функционирования и развития телефонной связи, приобретение телефонов и телекоммуникационного оборудования, услуги связи			914 07 03 01 1 03 80500	<b>15,00</b>	0,00	0,00	15,00	0,00
<b>Основное мероприятие 1.7.</b> Мероприятия, направленные на развитие инфраструктуры городского округа город Нововоронеж	26. Количество объектов капитального строительства образовательных учреждений муниципальной собственности, построенных (реконструированных) за счёт средств областного и(или) местного бюджета(ов) - 0 шт.	Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	<b>01 1 08 00000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Основное мероприятие 1.8.</b> Предоставление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям	27. Объем оказанных услуг в соответствии с утвержденным муниципальным заданием - 100%;	Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	<b>01 1 10 00000</b>	<b>136 453,50</b>	<b>7 238,20</b>	<b>75 523,40</b>	<b>53 691,90</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 1.8.2. Реализация мероприятий на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций			924 07 02 01 1 10 53030	<b>3 129,50</b>	3 129,50	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.8.3. Реализация мероприятий направленных на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного общего образования, а также дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях				<b>70 031,20</b>	<b>0,00</b>	<b>70 031,20</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			924 07 01 01 1 10 78290	<b>14 864,70</b>	0,00	14 864,70	0,00	0,00
			924 07 02 01 1 10 78120	<b>55 166,50</b>	0,00	55 166,50	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Мероприятие 1.8.4. Расходы, направленные на материально-техническое оснащение муниципальных общеобразовательных организаций			924 07 02 01 110 S8940	<b>248,30</b>	0,00	248,30	0,00	0,00
Мероприятие 1.8.5. Мероприятия направленные на развитие сети общеобразовательных организаций Воронежской области			924 07 02 01 1 10 S8810	<b>0,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.8.6. Мероприятие направленное на формирование организационно-методического обеспечения и создание доступной пространственно-развивающей образовательной среды для организации специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья			924 07 02 01 1 10 78400	<b>600,00</b>	0,00	600,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.8.7. Предоставление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели				<b>9 150,20</b>	4 108,70	1 460,30	3 581,20	0,00
<i>Обеспечение учащихся общеобразовательных учреждений молочной продукцией</i>			924 07 02 01 1 10 S8130	<b>1 357,10</b>	0,00	627,20	729,90	0,00
<i>Мероприятия направленные на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное образование в муниципальных образовательных организациях</i>			924 07 02 01 1 10 L3040	<b>4 785,50</b>	4 108,70	668,90	7,90	0,00
<i>Предоставление субсидии муниципальным</i>			924 07 02 01 1 10 80120	<b>3 007,60</b>	0,00	164,20	2 843,40	0,00



1	2	3	4	5	6	7	8	9
бюджетным и автономным учреждениям на иные цели (организация питания, проведение ремонта, в том числе кап.ремонт и иные)								
Мероприятие 1.8.9. Финансирование обеспечения выполнения муниципального задания				<b>50 294,30</b>	0,00	183,60	50 110,70	0,00
			924 07 01 01 1 10 80070	<b>12 727,30</b>	0,00	0,00	12 727,30	0,00
			924 07 02 01 1 10 80070	<b>18 405,10</b>	0,00	183,60	18 221,50	0,00
			924 07 03 01 1 10 80070	<b>19 161,90</b>	0,00	0,00	19 161,90	0,00
Мероприятие 1.8.10. Мероприятия, направленные на приведение территорий образовательных организаций к нормативным требованиям			924 07 02 01 1 10 S9380	<b>3 000,00</b>	0,00	3 000,00	0,00	0,00
<b>Подпрограмма 2. Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования</b>	28. Доля оздоровленных детей к общей численности детей школьного возраста в муниципальном образовании - 45,6%. 29. Количество несовершеннолетних, охваченных организованной занятостью -122 чел.		<b>01 2 00 00000</b>	<b>12 811,80</b>	<b>1 078,20</b>	<b>2 965,80</b>	<b>8 767,80</b>	<b>0,00</b>
<b>Основное мероприятие 2.1. Вовлечение молодежи в социальную практику и создание условий для организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи</b>	30. Доля детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных организованным отдыхом и оздоровлением в лагерях дневного пребывания детей, профильных лагерях круглосуточного пребывания детей, загородных детских оздоровительных лагерях, в общем количестве детей школьного возраста (от 6 до 18 лет) - 4,17%. 31. Количество военно-патриотических объединений, военно-спортивных, молодежных и детских организаций, объединений и клубов- 15 ед.	Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	<b>01 2 04 00000</b>	<b>5 186,30</b>	<b>0,00</b>	<b>1 212,50</b>	<b>3 973,80</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 2.1.1. Организации отдыха и оздоровление детей и молодежи в т.ч.			924 07 09 01 2 04 S8320	<b>2 063,90</b>	0,00	717,50	1 346,40	0,00
Организация питания			924 07 09 01 2 04 S8320	<b>717,50</b>	0,00	717,50	0,00	0,00
Организация питания (софинансирование)			924 07 09 01 2 04 S8320	<b>1 346,40</b>	0,00	0,00	1 346,40	0,00
Мероприятие 2.1.2. Расходное обязательство, возникающее при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере организации отдыха детей в каникулярное время бюджетам муниципальных районов			924 07 09 01 2 04 S8410	<b>615,80</b>	0,00	495,00	120,80	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Мероприятие 2.1.5. Реализация молодежной политики на территории городского округа город Нововоронеж			924 07 07 01 2 04 80080	<b>530,00</b>	0,00	0,00	530,00	0,00
Мероприятие 2.1.6. Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в городском округе город Нововоронеж			924 07 07 01 2 04 80090	<b>63,30</b>	0,00	0,00	63,30	0,00
Мероприятие 2.1.7. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних в период летних каникул и по проведению общественных работ в свободное от учебы время			924 07 09 01 2 04 80090	<b>792,30</b>	0,00	0,00	792,30	0,00
Мероприятие 2.1.7. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних в период летних каникул и по проведению общественных работ в свободное от учебы время			924 07 07 01 2 04 80140	<b>1 121,00</b>	0,00	0,00	1 121,00	0,00
<b>Основное мероприятие 2.2.</b> Обеспечение реализации муниципальной программы	32. Своевременность предоставления бюджетной отчетности, установленной Финансовым отделом - да.	Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	<b>01 2 05 00000</b>	<b>2 537,40</b>	<b>0,00</b>	<b>221,70</b>	<b>2 315,70</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 2.2.3. Финансовое обеспечение в части приобретения услуг, выполнения работ			924 07 09 01 2 05 80040	<b>354,00</b>	0,00	0,00	354,00	0,00
Мероприятие 2.2.4. Финансовое обеспечение в части материально-технического оснащения			924 07 09 01 2 05 80050	<b>303,70</b>	0,00	0,00	303,70	0,00
Мероприятие 2.2.5. Выполнение других расходных обязательств			924 07 09 01 2 05 80060	<b>120,90</b>	0,00	0,00	120,90	0,00
Мероприятие 2.2.7. Системная интеграция, приобретение серверного оборудования, рабочих станций пользователей, соответствующего серверного, системного и прикладного ПО, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных			924 07 09 01 2 05 80460	<b>1 292,70</b>	0,00	221,70	1071,00	0,00
Мероприятие 2.2.8. Подключение и			924 07 09 01 2 05 80470	<b>126,60</b>	0,00	0,00	126,60	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
использование сети интернет								
Мероприятие 2.2.9. Техническое обслуживание электронной техники, приобретение отдельных устройств и расходных материалов для электронной и компьютерной техники			924 07 09 01 2 05 80480	<b>244,50</b>	0,00	0,00	244,50	0,00
Мероприятие 2.2.10. Обеспечение функционирования и развития телефонной связи, приобретение телефонов и телекоммуникационного оборудования, услуги связи			924 07 09 01 2 05 80500	<b>95,00</b>	0,00	0,00	95,00	0,00
<b>Основное мероприятие 2.3.</b> Социализация детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства, а также иные компенсационные выплаты		Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	01 2 06 00000	<b>304,00</b>	<b>0,00</b>	<b>304,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 2.3.7. Расходы направленные на компенсацию, выплачиваемую родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования			924 10 04 01 2 06 78150	<b>304,00</b>	0,00	304,00	0,00	0,00
<b>Основное мероприятие 2.4. Предоставление субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям</b>	35. Объем оказанных услуг в соответствии с утвержденным муниципальным заданием - 100%	Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	<b>01 2 10 00000</b>	<b>3 705,90</b>	<b>0,00</b>	<b>1 227,60</b>	<b>2 478,30</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 2.4.1. Финансирование обеспечения выполнения			924 07 09 01 2 10 80070	<b>892,20</b>	0,00	0,00	892,20	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9
муниципального задания								
Мероприятие 2.4.2. Организации отдыха и оздоровление детей и молодежи			924 07 09 01 2 10 S8320	<b>2 813,70</b>	0,00	1 227,60	1 586,10	0,00
<b>Основное мероприятие 2.5. Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации</b>	36. Количество введенных в общеобразовательных организациях ставок советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями - Зед.	Отдел образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж	<b>01 2 ЕВ 00000</b>	<b>1 078,20</b>	<b>1 078,20</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Мероприятие 2.5.1. Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в образовательных организациях			924 07 09 01 2 ЕВ 51790	<b>1 078,20</b>	1 078,20	0,00	0,00	0,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.10.2023 № 1079  
г. Нововоронеж

О приёме имущества  
в муниципальную собственность

В соответствии со ст.ст. 125, 215, 582 ГК РФ, ч. 1 ст. 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ от 06.10.2003, ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, подп. 3.1, 3.1.5, 3.2 п. 3 Положения «О муниципальной казне городского округа город Нововоронеж», утверждённого постановлением Нововоронежской городской Думы от 19.03.2004 №226 «Об утверждении Положения «О муниципальной казне города Нововоронежа», на основании справки о стоимости и дате вводе в эксплуатацию (установки) от 04.10.2023, подготовленной АНО Центр развития культуры и искусства «Галактика», обращения автономной некоммерческой организации «Центр развития культуры и искусства «Галактика» (исх. от 05.10.2023 №101-10-3738) о передаче в муниципальную собственность имущества, в целях осуществления приёма имущества в муниципальную собственность городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Принять в муниципальную собственность с последующим включением в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж Воронежской области движимое имущество общей стоимостью 595 000,00 руб. (Пятьсот девяносто пять тысяч рублей 00 копеек) с учётом НДС в следующем составе:

№п/п	Наименование	Единица измерения	Кол-во	Цена за 1 ед.	Стоимость, руб.
1	Большой стенд	шт.	1	127 000,00	127 000,00
2	Малый стенд	шт.	9	52 000,00	468 000,00

2. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Павленко Е.В.) обеспечить учёт в составе муниципальной казны городского округа город Нововоронеж движимого имущества, указанного в п. 1 настоящего постановления.

3. Отделу имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж (Акименко Е.В.) внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества городского округа город Нововоронеж.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

Глава администрации

Р.В. Ефименко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.10.2023 № 1080  
г. Нововоронеж

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории городского округа город Нововоронеж 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», ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, администрация городского округа город Нововоронеж

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области:

- от 31.10.2016 № 1478 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;

- от 05.02.2019 № 77 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 31.10.2016г. № 1478».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ю.И. Жегульского.

Глава администрации

Р.В. Ефименко

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности»  
на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией городского округа город Нововоронеж Воронежской области муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области (далее – Административный регламент, муниципальная услуга).

1.1.1. В соответствии с пунктами 2,4 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» администрация городского округа город Нововоронеж Воронежской области предоставляет муниципальную услугу «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земель и (или) земельных участков, соответственно расположенных на территории городского округа город Нововоронеж, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – Муниципальная услуга)

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

**2. Круг Заявителей**

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются собственники находящихся в частной собственности земельных участков - физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее – Заявители).

2.2. С заявлением в праве обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).

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

Признаки Заявителя определяются в соответствии с Приложением № 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 городского округа город Нововоронеж Воронежской области (далее – Администрация) или в МФЦ.

3.2. На официальном сайте Администрации городского округа город Нововоронеж (<https://novovoronezh-20.gosweb.gosuslugi.ru/>) (далее - сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), на ЕПГУ – федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенной в сети Интернет по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал, ЕПГУ), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», расположенной в сети Интернет по адресу: [www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru) (далее – региональный портал, РПГУ) обязательно размещению подлежат следующая справочная информация:

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

3.3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

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

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

- а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- в) срок предоставления Муниципальной услуги;
- г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;
- д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;
- ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

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

3.6. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

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

3.7. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Должностное лицо Администрации обязано сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда, 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, на сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

## **II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

### **4. Наименование Муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности».

#### **5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

5.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа город Нововоронеж Воронежской области (далее – Администрация).

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

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. При предоставлении Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.5.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

5.5.3. Управлением лесного хозяйства Воронежской области при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

5.6. При предоставлении Муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления

муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Нововоронежской городской Думы от 06.10.2011 № 181 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа город Нововоронеж муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

### **6. Результат предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

6.1.1. Подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - соглашение о перераспределении), подписанное главой Администрации, по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту.

6.1.2. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту.

6.1.3. Промежуточными результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка), в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

6.1.4. Возврат заявления о перераспределении земельных участков Заявителю при наличии оснований, указанных в пункте 11.2. Административного регламента.

6.1.5. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 6.1.1, 6.1.2 настоящего Административного регламента:

- направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области - Администрации, в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, на адрес электронной почты в случае, если такой способ указан Заявителем;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, в МФЦ либо направляется Заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления Муниципальной услуги.

6.2. 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**

Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 1:

7.1. В срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Администрация по результатам его рассмотрения совершает одно из следующих действий:

1) принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы Заявителю;

2) направляет заявителю согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

3) принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 12.2. настоящего Административного регламента.

7.2. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 8 указанной статьи может быть продлен, но не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления Администрация уведомляет Заявителя.

7.3. В срок не более чем тридцать дней со дня представления Заявителем в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, Администрация направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков Заявителю для подписания.

7.4. В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Администрация возвращает заявление Заявителю при наличии оснований, указанных в пункте 11.2. настоящего Административного регламента.

Сроки предоставления Муниципальной услуги в соответствии с вариантами 2 и 3 составляют не более трех рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

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

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

- Конституция Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

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

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

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

- Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату»;

- иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

8.2. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации в подразделе «Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» по адресу <https://novovoronezh-20.gosweb.gosuslugi.ru/dlya-zhiteley/uslugi-i-servisy/munitsipalnye-uslugi>.



**9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

9.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель представляет:

9.1.1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Заявитель вправе подать заявление и документы посредством официальной электронной почты Администрации.

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;  
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра документа в Администрации, МФЦ.

9.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

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

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

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

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

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.

9.1.3. Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

9.1.4. Согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.

В случае если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей на перераспределение земельных участков.

9.1.5. Копии правоустанавливающих или праводостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий Заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

9.1.6. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо.

9.1.7. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).

9.2. Заявление о перераспределении земельных участков и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 9.1. настоящего Административного регламента, по выбору Заявителя могут быть поданы или направлены в Администрацию лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок и способы подачи заявлений о перераспределении земельных участков, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», требования к их формату утверждены приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

9.3. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги либо с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Муниципальной услуги:

1) заявление о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги либо заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Муниципальной услуги (далее - заявление);

2) документы, подтверждающие полномочия Заявителя или его представителя (за исключением случая, если указанные документы были представлены ранее при обращении за Муниципальной услугой).

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку.

**10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг и 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:

10.1.1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае подачи заявления юридическим лицом (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации в случае обращения юридического лица);

10.1.2. выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации);

10.1.3. выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на перераспределяемые земельные участки (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

10.1.4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории от Управления лесного хозяйства Воронежской области.

Администрация самостоятельно осуществляет запрос сведений в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам 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, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Документы, указанные в пунктах 10.1.1. – 10.1.4. Заявитель вправе представить самостоятельно.

10.2. При предоставлении Муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

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

## **11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и возвращения заявления о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю**

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

11.1.1. Представленные документы утратили силу на момент обращения Заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

11.1.2. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

11.1.6. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

11.1.7. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию.

11.2. Основаниями для возвращения заявления о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю, являются:

11.2.1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

11.2.2. В заявлении отсутствуют следующие сведения, необходимые для предоставления услуги:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

4) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

11.2.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 9.1.2., 9.1.3., 9.1.5., 9.1.6. настоящего Административного регламента.

При наличии оснований, предусмотренных настоящим пунктом Административного регламента Администрация возвращает заявление Заявителю в течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков, способом, определенным

Заявителем в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги с указанием всех причины возврата заявления о перераспределении земельных участков. Решение о возврате заявления Заявителю оформляется по форме согласно Приложению №8 к настоящему Административному регламенту.

11.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги или возврат Заявителю заявления о предоставлении Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги.

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

12.1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

12.2. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги -

Вариант 1 «Подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»:

12.2.1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ.

12.2.2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.

12.2.3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ.

12.2.4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ.

12.2.5. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд.

12.2.6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек.

12.2.7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении.

12.2.8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков.

12.2.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ.

12.2.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

12.2.11. Имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 ЗК РФ, в том числе полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.

12.2.12. Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

12.2.13. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

12.2.14. Заявление о предоставлении услуги подано Заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

12.2.15. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от Управления лесного хозяйства Воронежской области.

12.2.16. Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

12.3. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги – Вариант 2 «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги» является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).

12.4. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги – Вариант 3 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» является отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок.

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

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

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

## **15. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

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

15.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется не позднее следующего рабочего дня.

**16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения**

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

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

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

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оборудуется 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.

16.3. 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.

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

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

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

16.5. 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.

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.

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

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

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

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

- а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;
- в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе в форме оказания консультационной и организационно-технической поддержки Заявителей при подаче ими запросов на предоставление Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- г) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;
- ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;
- з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

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

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

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

**18. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления  
Муниципальной услуги  
в МФЦ, особенности предоставления Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления  
Муниципальной услуги в электронной форме**

18.1. Предоставление Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и получения результата муниципальной услуги в МФЦ по месту подачи заявления.

18.1.1. При предоставлении Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ Заявителю обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

18.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты.

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

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

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

18.5. Результаты предоставления Муниципальной услуги, указанные в пункте 6.1 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, его представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ.

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

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

18.6.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

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

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

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

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

д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

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

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

18.7. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

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

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

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

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

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

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

18.10. Необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, являются следующие услуги:

18.10.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план.

18.10.2. Государственный кадастровый учет земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги взимается за:

- выполнение кадастровых работ – размер определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

- осуществление государственного кадастрового учета – плата не взимается.

**19. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ**

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

19.2. МФЦ осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ и по иным вопросам, связанным с

предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

- выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

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

19.4. Информирование Заявителей.

Информирование заявителя в МФЦ осуществляется следующими способами:

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

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

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. 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. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

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

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

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

19.7. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги.

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

Заявитель вправе обратиться в любой МФЦ на территории Воронежской области независимо от места проживания или регистрации по месту нахождения земельного участка.

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

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

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

- Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;
- Заявитель подает заявление и документы через ЕПГУ, РПГУ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;
- Заявитель подает (направляет) заявление и документы в Администрацию в бумажном виде, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;

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

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

19.11. Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

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

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

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

Описание административных процедур представлено в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

20.1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

Вариант 1. Подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Вариант 2. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги.

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

#### **Описание административной процедуры профилирования Заявителя**

Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель.

20.2. Перечень административных процедур:

- а) прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- б) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;
- г) определение возможности предоставления Муниципальной услуги, подготовка проекта решения;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- е) подписание и направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

## Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Муниципальной услуги

### **Вариант 1. - Подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.**

20.3. Результат предоставления Муниципальной услуги указан в пункте 6.1 раздела 2 настоящего Административного регламента.

#### **Перечень и описание административных процедур предоставления Муниципальной услуги**

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

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

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

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

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;
- проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
- проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;
- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11.1. настоящего Административного регламента.

20.3.1.1. Установление личности Заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

20.3.1.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, уполномоченное на прием документов, указывает Заявителю на допущенные нарушения и оформляет решение об отказе в приеме документов по форме, установленной в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

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

20.3.1.4. При наличии оснований, указанных в пп.11.2 пункта 11 настоящего Административного регламента, специалист в течение 1 рабочего дня (в пределах 10 дней со дня поступления заявления) подготавливает проект решения о возврате заявления о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю по форме, установленной Приложением № 9 к настоящему Административному регламенту. Решение должно содержать все основания, послужившие поводом для принятия решения о возврате заявления.

20.3.1.5. Решение о возврате заявления о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю подписывается главой администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области в течение 1 рабочего дня.

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

20.3.1.7. Решение о возврате заявления о предоставлении Муниципальной услуги выдается Заявителю лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) в виде бумажного документа, непосредственно при личном обращении, либо направляется в виде бумажного документа, посредством почтового отправления, а также предоставляется в виде электронного документа. Способ определяется Заявителем при обращении за Муниципальной услугой.

20.3.1.8. 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.

20.3.1.9. 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 (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента).

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

20.3.2. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Специалист в течение 2 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 об утверждении схемы расположения земельного участка, о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории осуществляется специалистом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги (далее - специалист).

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

Специалист в течение 3 рабочих дней (в пределах срока, установленного пунктом 7 настоящего Административного регламента) в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в случае необходимости документы, указанные в пунктах 10.1.1.-10.1.4. настоящего Административного регламента.

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

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

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

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

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

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

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

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

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

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

20.3.3.1. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию с Управлением лесного хозяйства Воронежской области срок, предусмотренный пунктом 7 Административного регламента, может быть продлен, но не более чем до 35 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

О продлении срока рассмотрения указанного заявления Администрация уведомляет Заявителя.

20.3.4. Определение возможности предоставления Муниципальной услуги, подготовка проекта решения.

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.

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

При отсутствии оснований, указанных в пункте 12.2. настоящего Административного регламента, специалист в течение 1 рабочего дня (в пределах срока, установленного пунктом 7 настоящего Административного регламента) подготавливает проект решения Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка, о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Подготовленный специалистом проект решения Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка, о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории передается на подписание главе администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области.

20.3.6. Подписание проекта постановления и направление его Заявителю осуществляется в течение 2 рабочих дней (в пределах срока, установленного пунктом 7 настоящего Административного регламента).

После получения постановления Заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

В течение 28 дней после получения документов, подтверждающих государственный кадастровый учет образованных земельных участков, специалист Администрации осуществляет подготовку проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

Постановление о предоставлении Муниципальной услуги и подписанные экземпляры проекта Соглашения о перераспределении подлежат регистрации согласно внутренним правилам делопроизводства не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

Результат предоставления Муниципальной услуги выдается (направляется) Заявителю в течение одного рабочего дня в пределах сроков предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 7 настоящего Административного регламента.

#### **Вариант 2 – Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги.**

20.4. Результатом предоставления Муниципальной услуги является выдача либо отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги и указанного в пункте 6.1. Административного регламента.

Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с данным вариантом – 3 рабочих дня со дня поступления заявления по форме согласно Приложению № 10 к Административному регламенту.

20.4.1. При поступлении заявления и документов на предоставление Муниципальной услуги Специалист осуществляет Административные процедуры в соответствии с абзацами 5-7 пп.20.3.1., пп.20.3.1.3., 20.3.1.8., 20.3.1.9. настоящего Административного регламента

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

20.4.3. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги, является обращение лица, не являющимся Заявителем (его представителем).

20.4.4. По результатам проверки заявления специалист подготавливает проект соответствующего решения о выдаче дубликата либо об отказе в выдаче дубликата.

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

20.4.6. Регистрация результата Муниципальной услуги осуществляется согласно внутренним правилам делопроизводства не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

20.4.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги выдается Заявителю лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) в виде бумажного документа, непосредственно при личном обращении, либо направляется в виде бумажного документа, посредством почтового отправления. Способ определяется Заявителем при обращении за Муниципальной услугой.

20.4.8. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

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

20.5. Результатом предоставления Муниципальной услуги является документ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

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



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

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

20.5.4. Прием и регистрация Заявления осуществляются в порядке, установленном абзацами 5-7 пп.20.3.1., пп.20.3.1.3., 20.3.1.8., 20.3.1.9. настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня.

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

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

Формирование реестровой записи выданных решений Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка, о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства.

20.6. Порядок оставления запроса Заявителя без рассмотрения.

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

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

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

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

Результат рассмотрения заявления об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения направляется Заявителю на бумажном носителе либо в электронной форме (по выбору Заявителя).

## **21. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме**

21.1. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Администрацией, МФЦ (далее - Уполномоченным органом) заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- получение результата предоставления Муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления Муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

## **22. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

22.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. 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.

При формировании заявления заявителю обеспечиваются:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, указанных в пункте 9 Административного регламента;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством ЕПГУ, РПГУ.

22.2. Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

22.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления Муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, РПГУ с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 22.3. настоящего Административного регламента.

22.4. Заявителю в качестве результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

22.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении государственной Муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления Муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении Муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления Муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги, либо о возврате заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

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

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

23.1. 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 муниципальной услуги.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

##### **24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядка и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги**

24.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

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

соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятых решений об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

24.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Воронежской области и нормативных правовых актов городского округа город Нововоронеж Воронежской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги.

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

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

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

##### **25. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

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

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

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

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

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

25.6. 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.

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

25.8. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной,

актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части**

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

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

26. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

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

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

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

29. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

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

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

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

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

31. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

32. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц подаются в Администрацию.

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 34 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

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

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

- Федеральным законом N 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 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  
по предоставлению Муниципальной услуги

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

1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Вариант 1 - Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 2 - Дубликат решения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 3 - Исправление допущенных опечаток или ошибок в решении о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя

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

Вариант	Комбинация значений признаков
Вариант 1 - Заявитель обратился с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности	
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 - Заявитель обратился за выдачей дубликата решения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности	
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 - Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в решении о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности	
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  
по предоставлению Муниципальной услуги

## СОГЛАШЕНИЕ N \_\_\_\_\_

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности *или государственная собственность на которые не разграничена*)\* и земельных участков, находящихся в частной собственности

\*указывается уровень собственности исходного земельного участка

\_\_\_\_\_ г.      г. \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

в лице \_\_\_\_\_,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан

\_\_\_\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированный по

адресу: г. \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе

именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее - Соглашение):

## 1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности (наименование муниципального образования) (вариант: *государственная собственность на который (которые) не разграничена*) (указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков)).

1.2. В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной \_\_\_\_\_, образован земельный участок по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_ (далее - Участок), на который возникает право частной собственности, и земельный участок (земельные участки) площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_, на который возникает право муниципальной собственности (\_\_\_\_\_), (вариант) *собственность на который не разграничена*.

\*1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным \_\_\_\_\_, образован земельный участок по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: (далее - Участок), на который возникает право частной собственности и земельный участок (земельные участки) площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_, на который возникает право муниципальной собственности (\_\_\_\_\_), (вариант)собственность на который

(наименование муниципального образования)  
не разграничена.

1.3. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.

1.4. После подписания соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение площади земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения подлежат обязательной регистрации в \_\_\_\_\_ с присвоением регистрационного номера.

#### 2. Размер платы за увеличение площади

2.1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет \_\_\_\_\_ рублей

(сумма прописью)

(согласно расчету размера платы за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится Стороной 2 в течение \_\_\_\_\_ календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в едином государственном реестре.

#### 3. Особые условия использования Участка

3.1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

3.1.1. \_\_\_\_\_.

3.1.2. \_\_\_\_\_.

3.1.3. \_\_\_\_\_.

3.2. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

#### 4. Обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 обязуется:

4.1.1. Предоставить Стороне 2 два экземпляра Соглашения с необходимыми приложениями для регистрации права собственности на Участок.

4.2. Сторона 2 обязуется:

4.2.1. В срок не позднее \_\_\_\_\_ дней с даты получения документов, указанных в п. 4.1.1 Соглашения, представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок, ограничений в использовании Участка.

4.2.2. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.

#### 5. Возникновение права собственности

Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

#### 6. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 7. Прочие условия

7.1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в едином государственном реестре после его подписания Сторонами.

7.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.

7.3. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.4. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны и для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области).

#### 8. Приложение к Соглашению

8.1. Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.

#### 9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в предоставлении услуги

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(номер и дата решения)

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (вариант: государственная собственность на которые не разграничена) и земельных участков, находящихся в частной собственности» по основаниям:

\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

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

Должность уполномоченного лица      Ф.И.О. уполномоченного лица

**ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ  
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СООТВЕТСТВИИ С УТВЕРЖДЕННЫМ ПРОЕКТОМ  
МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ**

Кому

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

Согласие на заключение соглашения о перераспределении  
земельных участков в соответствии с утвержденным проектом  
межевания территории

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ Администрация \_\_\_\_\_ руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности/государственная собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

Должность уполномоченного лица	Электронная подпись	Ф.И.О. уполномоченного лица
--------------------------------	---------------------	-----------------------------



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

Кому

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

Решение

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(номер и дата решения)

Об утверждении схемы расположения земельного участка  
на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель \_\_\_\_\_) об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью \_\_\_\_\_, расположенного в кадастровом квартале: \_\_\_\_\_, руководствуясь статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с \_\_\_\_\_,

**ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, с категорией земли \_\_\_\_\_ с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, образуемого (образуемых) путем перераспределения земельного участка, находящегося в собственности заявителя и земель/земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в муниципальной собственности/собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_ для последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков.

2. Заявителю (\_\_\_\_\_) обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить государственный кадастровый учет образованного земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Кому:

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)  
от кого: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование, местонахождение,  
ИНН (кроме заявителей – иностранных юридических лиц),  
ОГРН юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),  
данные документа, удостоверяющего личность,  
адрес места жительства заявителя (для гражданина))

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

\_\_\_\_\_  
контактный телефон (по желанию)

Заявление  
о перераспределении земель и (или) земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена  
и земельных участков, находящихся в частной собственности

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся)  
в муниципальной собственности \_\_\_\_\_ /государственная собственность на  
(наименование муниципального образования)  
который (которые) не разграничена (указываются кадастровые номера, площадь земельных участков) \_\_\_\_\_ и земельного  
участка, находящегося в частной собственности \_\_\_\_\_ (ФИО собственника земельного участка) с кадастровым номером  
\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, согласно прилагаемому проекту межевания территории

(реквизиты утвержденного проекта межевания территории) (указывается, если  
перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии  
с данным проектом) или  
согласно утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане  
территории (указывается  
в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных  
участков).

Обоснование перераспределения: \_\_\_\_\_  
(указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ).

Приложение:  
Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
Дата

**СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления Муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11.1 Административного регламента	1 рабочий день	Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления	1 рабочий день				
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11.1. Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	-	
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление Муниципальной	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 5.5. Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления Муниципальной	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 10.1.

услуги					услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление Муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления Муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	основания отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 12.1. Административного регламента	проект результата предоставления Муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
проект результата предоставления Муниципальной услуги по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту	Принятие решения о возврате заявления о предоставлении Муниципальной услуги заявителю	2 рабочих дня	должностное лицо Администрации ответственное за предоставление Муниципальной услуги; Руководитель Администрации или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС	основания возврата заявления о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю, предусмотренные пунктом 11.2. Административного регламента	проект результата предоставления Муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 8 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Администрации или иного уполномоченного им лица
проект результата предоставления Муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги. Формирование решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги	5 рабочих дней	должностное лицо Администрации ответственное за предоставление Муниципальной услуги; Руководитель Администрации или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС	-	Результат предоставления Муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Администрации или иного уполномоченного им лица

5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата Муниципальной услуги, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления Муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления Муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление Муниципальной услуги	Уполномоченный орган)/ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления Муниципальной услуги
	Направление в МФЦ результата Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ	должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление Муниципальной услуги	Администрация /АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата Муниципальной услуги в МФЦ, а также подача заявления через МФЦ	выдача результата (Муниципальной) услуги Заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС о выдаче результата Муниципальной услуги
	Направление Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления Муниципальной услуги	должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление Муниципальной услуги	ГИС		Результат Муниципальной услуги, направленный Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата Муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата Муниципальной услуги в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления Муниципальной услуги в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление Муниципальной услуги	ГИС	-	Результат предоставления Муниципальной услуги внесен в реестр

Кому

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

### РЕШЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(номер и дата решения)

#### об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности", Вам отказано по следующим основаниям (*выбрать нужное*):

1. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).
2. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.
4. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами.
5. Выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
6. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.
7. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество) (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
Дата

Кому

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

### РЕШЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(номер и дата решения)

#### о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель \_\_\_\_\_) о предоставлении муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности \_\_\_\_\_/государственная собственность на которые не разграничена», и земельных участков, находящихся в частной собственности», и приложенные к нему документы, заявление Вам возвращается по следующим основаниям *(выбрать нужное)*:

1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.
2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями [пункта 2 статьи 39.29](#) Земельного кодекса РФ, а именно \_\_\_\_\_.
3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 3 статьи 39.29](#) Земельного кодекса РФ, а именно \_\_\_\_\_.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

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

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество) (последнее - при наличии))

Дата

Приложение №10  
к Административному регламенту  
по предоставлению Муниципальной услуги

кому:

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

от кого: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование, местонахождение, ИНН, ОГРН юридического лица,  
ИП)

\_\_\_\_\_

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),  
данные документа, удостоверяющего личность, контактный  
телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации,  
адрес фактического проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)

Заявление

о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления  
муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или  
государственной собственности на которые не разграничена,  
и земельных участков, находящихся в частной собственности"

Прошу выдать дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности" :

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- соглашение о перераспределении земельных участков;

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков;

- постановление администрации \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)  
об утверждении схемы расположения земельного участка.

Результаты рассмотрения заявления (отметить один вариант):

- получу лично;



- прошу направить по почтовому адресу:

\_\_\_\_\_;

- прошу направить в форме электронного документа на адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_.

для физических лиц:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

для юридических лиц:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись) М.П.

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.10.2023

№ 1081

г. Нововоронеж

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» на территории городского округа город Нововоронеж 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», ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, администрация городского округа город Нововоронеж

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области:

- от 31.03.2016 № 388 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Нововоронеж по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения городского округа в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации»;

- от 03.04.2019 № 335 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 31.03.2016г. № 388».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ю.И. Жегульского.

Глава администрации

Р.В. Ефименко

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа город Нововоронеж  
Воронежской области  
от 16.10.2023 г. № 1081

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута  
(публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная  
собственность на который не разграничена» на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления Муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией городского округа город Нововоронеж Воронежской области Муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.3. Настоящий Административный регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

## 2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение Муниципальной услуги являются организации (далее - Заявители):

2.1.1. являющиеся субъектами естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

2.1.2. являющиеся организациями связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

2.1.3. являющиеся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ;

2.1.4. предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса РФ и подавшие ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

2.1.5. являющиеся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, - в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;

2.1.6. осуществляющие строительство, реконструкцию инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, капитальный ремонт его участков (частей), реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемым строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

2.1.7. иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом ее предоставления, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель. Признаки Заявителя определены в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

## 3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Прием заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется администрацией городского округа город Нововоронеж Воронежской области (далее – Администрация) или в МФЦ.

3.2. На официальном сайте Администрации городского округа город Нововоронеж (<https://novovoronezh-20.gosweb.gosuslugi.ru/>) (далее - сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), на ЕПГУ – федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенной в сети Интернет по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал, ЕПГУ), в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», расположенной в сети Интернет по адресу: [www.govvm.ru](http://www.govvm.ru) (далее – региональный портал, РПГУ), обязательно размещению подлежащая следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Администрации;  
справочные телефоны Администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);  
адрес 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:

- путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ;
- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;
- путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
- 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;
- посредством телефонной и факсимильной связи;
- посредством ответов на обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

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

- 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;
- перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- срок предоставления Муниципальной услуги;
- результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

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

3.5. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

- полное наименование и почтовый адрес Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу;
- номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;
- режим работы Администрации;
- график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;
- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;
- перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

- ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;
- з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;
- и) текст Административного регламента с приложениями;
- к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
- л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу;
- м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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.

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

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **4. Наименование Муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена».

#### **5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

5.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа город Нововоронеж Воронежской области.

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

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

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

5.4. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Нововоронежской городской Думы от 06.10.2011 № 181 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа город Нововоронеж муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

#### **6. Результат предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является постановление об установлении публичного сервитута (форма приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту), либо мотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

6.2. Постановление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги оформляется в соответствии с формой, указанной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту. Постановление подписывается должностным лицом Администрации. В случае обращения в электронном формате постановление оформляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица Администрации, если это указано в заявлении об установлении публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса РФ.

6.3. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, если это указано в заявлении об установлении публичного

сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса РФ в личный кабинет Заявителя посредством сервиса ЕПГУ, РПГУ, позволяющего Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ (далее - личный кабинет), а также посредством электронной почты. Результат предоставления Муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ направляется в день его подписания.

Заявитель может получить результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

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

1. Посредством почтового отправления;
2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;
3. В МФЦ;
4. Лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.
- 6.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.
- 6.6. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги:
  - регистрационный номер;
  - дата регистрации;
  - подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления Муниципальной услуги.

#### 7. Срок предоставления Муниципальной услуги

7.1. Администрация принимает решение об установлении публичного сервитута или об отказе в его установлении в течение:

7.1.1. двадцати дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ;

7.1.2. тридцати дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ;

7.1.3. двадцати дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ.

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 описание таких вариантов подразделах Административного регламента.

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

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

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ;
- Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
- Федеральный закон от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";
- Приказ Росреестра от 13.01.2021 N П/0004 "Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения";
- Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»;
- иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

8.2. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации в подразделе «Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» по адресу: <https://novovoronezh-20.gosweb.gosuslugi.ru/dlya-zhiteley/uslugi-i-servisy/munitsipalnye-uslugi>.

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

9.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

9.1.1. Заявление (ходатайство) о предоставлении Муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В ходатайстве об установлении публичного сервитута должны быть указаны:

- 1) наименование и место нахождения Заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;
- 2) цель установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 Земельного кодекса РФ;
- 3) испрашиваемый срок публичного сервитута;
- 4) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения;
- 5) обоснование необходимости установления публичного сервитута;
- 6) указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит Заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части);
- 7) сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если Заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения;
- 8) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;
- 9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

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

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

- а) в форме электронного документа на электронную почту, в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ;
- б) на бумажном носителе в Администрации, в МФЦ;
- в) посредством почтового отправления.

9.1.4. Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (представляется в случае личного обращения в

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

9.1.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный 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 sig3.

9.1.6. В обосновании необходимости установления публичного сервитута должны быть приведены:

1) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, а также в целях строительства или реконструкции таких инженерных сооружений, если такие инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подлежат отображению в документах территориального планирования;

2) реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги, железнодорожных путей в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей не требуется разработка документации по планировке территории;

3) реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которыми предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции инженерного сооружения, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения;

4) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если подается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного ходатайства одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

5) проект организации строительства объекта федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ;

6) договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами, указанными в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта;

7) договор, предусмотренный статьей 19 Федерального закона от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных частью 4.2 статьи 25 указанного Федерального закона;

8) договор, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт существующих линейных объектов в связи с планируемым строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано для указанных целей.

Обоснование необходимости установления публичного сервитута, указанное в подпункте 5 пункта 1 статьи 39.40 Земельного кодекса РФ, при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 2 настоящего пункта, должно также содержать:

1) расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учетом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения или капитального ремонта которого подано ходатайство об установлении публичного сервитута, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, а также соблюдения требований, установленных пунктами 8 и 9 статьи 23 Земельного кодекса РФ;

2) обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.39 Земельного кодекса РФ, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяженность указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяженность такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.

9.2. К ходатайству об установлении публичного сервитута прилагаются:

1) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут (далее - границы публичного сервитута), включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН);

2) соглашение, заключенное в письменной форме между Заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

3) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано.

9.3. Заявление (ходатайство) и прилагаемые документы, указанные в пунктах 9.1-9.2 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Администрацию, МФЦ лично заявителем (его представителем) либо посредством почтового отправления, а также в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, на официальную электронную почту Администрации.

9.4. В случае обращения Заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, на информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

**10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг и которые Заявитель вправе представить.**

10.1. Заявитель вправе представить:

- а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом);
- б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости – земельном участке, об основных характеристиках и зарегистрированных в правах на объект недвижимости;
- в) сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;
- г) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об инженерном сооружении.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

10.2. Администрация не вправе требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления 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.

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

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

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

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

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

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

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

11.2. Администрация в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута возвращает его без рассмотрения с указанием причины принятого решения при наличии следующих обстоятельств:

11.2.1. ходатайство подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

11.2.2. заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса РФ;

11.2.3. подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса РФ;

11.2.4. к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Административного регламента;

11.2.5. ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 9 настоящего Административного регламента.

11.3. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги после устранения недостатков.

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

12.1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

12.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

1) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса РФ,

или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ;

2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса РФ;

3) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

5) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

7) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

8) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

В решении об отказе в установлении публичного сервитута должны быть приведены все основания для такого отказа. Копия решения об отказе в установлении публичного сервитута направляется органом, уполномоченным на установление публичного сервитута, заявителю в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия этого решения.

12.3. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа является обращение лица, не являющегося Заявителем.

12.4. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток или ошибок является обращение лица, не являющегося Заявителем, а также отсутствие в выданных документах опечаток или ошибок.

### **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 подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

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

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

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

15.3. 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**

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

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

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

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

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.

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

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.

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

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

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

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.

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.

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

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 Администрации.

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

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

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

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

18.2. Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, 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.

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.

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

Уведомление о получении ходатайства об установлении сервитута 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.

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

18.9. 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».

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

### **19. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ**

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

19.2 МФЦ осуществляет:

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

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

19.3. Информирование Заявителя в МФЦ осуществляется следующими способами:

- а) путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах в МФЦ;
  - б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправок, либо по электронной почте.
- 19.4. При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой (корректной) форме с использованием официально-делового стиля речи.

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

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

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

19.6. Заявления и документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем через МФЦ, а также в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала.

При наличии в заявлении об установлении публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса РФ указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (его представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

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

- Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;
- Заявитель подает заявление и документы через ЕПГУ, РПГУ, электронную почту Администрации, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;
- Заявитель подает (направляет) заявление и документы в Администрацию в бумажном виде, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ.

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

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

19.10. Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- а) устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- в) определяет статус исполнения заявления об установлении публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса РФ;
- г) выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ.

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

20. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

- Вариант 1. Принятие постановления об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута.
- Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.
- Вариант 3. Выдача дубликата постановления об установлении публичного сервитута либо уведомления об отказе в установлении публичного сервитута.

21. Исчерпывающий перечень административных процедур для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги.

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 21.1. Прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута с приложенными к нему документами;
- 21.2. Формирование и направление межведомственных запросов;

- 21.3. Принятие решения об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута;  
 21.4. Выдача (направление) постановления Администрации об установлении публичного сервитута либо постановления об отказе в установлении публичного сервитута.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

## **22. Описание административной процедуры профилирования Заявителя**

Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется на основании результата услуги за предоставлением которого обратился Заявитель путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных в приложении № 8 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**

#### **23. Вариант 1. Принятие постановления об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута.**

23.1. Прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута с приложенными к нему документами.

23.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем в Администрацию либо в МФЦ ходатайства об установлении публичного сервитута с приложенными к нему документами, предусмотренными подразделом 9.1 – 9.2 настоящего Административного регламента.

23.1.2. При направлении ходатайства об установлении публичного сервитута и документов по почте специалист Администрации, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

а)вносит в электронную базу данных учета входящих документов запись о приеме ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, в том числе регистрационный номер, дату приема документов, наименование заявителя, ФИО представителя заявителя, другие реквизиты;

б)проставляет на ходатайстве об установлении публичного сервитута штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов.

23.1.3. При представлении ходатайства об установлении публичного сервитута и документов заявителем при личном обращении в Администрацию специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

а)устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, полномочия представителя заявителя на совершение указанных действий;

б)проверяет наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление;

в)фиксирует получение ходатайства об установлении публичного сервитута и документов путем внесения регистрационной записи в электронную базу данных учета входящих документов, указывая:

- регистрационный номер;
- дату приема документов;
- наименование юридического лица;
- наименование входящего документа;
- другие реквизиты;

г)проставляет на заявлении (ходатайстве) штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов;

д) передает Заявителю копию заявления (ходатайства) об установлении публичного сервитута.

23.1.4. При представлении ходатайства об установлении публичного сервитута и документов заявителем при личном обращении в МФЦ специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а)устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, полномочия представителя заявителя на совершение указанных действий;

б)проверяет наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление;

в)регистрирует поступившее ходатайство об установлении публичного сервитута в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (АИС МФЦ);

г)сканирует ходатайство об установлении публичного сервитута и представленные заявителем документы;

д)прикрепляет электронные образы документов к делу в АИС МФЦ;

е)удостоверяет подписью копии документов, представленных заявителем, в случае, если одновременно с копиями представлены оригиналы документов;

ж)передает заявителю расписку в получении ходатайства об установлении публичного сервитута и документов на предоставление муниципальной услуги.

23.1.5. Документы в электронной форме (электронные образы документов) МФЦ передает в Администрацию посредством АИС МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня их приема от заявителя.

23.1.6. После регистрации ходатайства об установлении публичного сервитута, направленного в электронной форме, специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию входящих документов, направляет Заявителю уведомление о статусе, присвоенном ходатайству об установлении публичного сервитута, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей, регистрации ходатайства об установлении публичного сервитута и поступивших документов (сведений), а также о дате и времени личного приема заявителя.

23.1.7. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов:

а) через информационную систему открывает электронное ходатайство об установлении публичного сервитута;

б) проверяет правильность заполнения электронного ходатайства об установлении публичного сервитута, а также полноту указанных сведений;

в) проводит первичную проверку представленных электронных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно:

- наличие документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;
- проверяет соответствие документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;
- распечатывает электронные документы, приложенные к ходатайству, посредством электронных печатных устройств и приобщает к личному делу Заявителя;
- направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном ходатайству об установлении публичного сервитута, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.

23.1.8. Основанием принятия решения об отказе в приеме ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых документов является наличие обстоятельств, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

23.1.9. Прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута с приложенными к нему документами осуществляются не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

23.1.10. Результатом административной процедуры является зарегистрированное ходатайство об установлении публичного сервитута с приложенными к нему документами.

### **23.2. Формирование и направление межведомственных запросов**

23.2.1. Основанием для начала административной процедуры - формирование и направление межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

23.2.2. Специалист, ответственный за предоставление Муниципальной услуги формирует межведомственные запросы и направляет их:

в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области – в целях получения выписки на объект недвижимого имущества, сведений о правообладателях земельных участков;

в Управление федеральной налоговой службы по Воронежской области – в целях получения выписки о юридическом лице, являющемся Заявителем.

23.2.3. 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.

23.2.4. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

23.2.5. 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.

23.2.6. Результатом административной процедуры является сформированный и направленный межведомственный запрос.

### **23.3. Принятие решения об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута**

23.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию ходатайства об установлении публичного сервитута, а также полного комплекта необходимых документов в соответствии с пунктами 9 – 10 настоящего Административного регламента.

23.3.2. Специалист Администрации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, проводит проверку поступивших документов на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента.

Установление публичного сервитута допускается только при условии обоснования необходимости его установления в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ, а также с учетом ограничений, установленных статьей 39.40 Земельного кодекса РФ.

В случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, специалистом Администрации обеспечивается выявление правообладателей земельных участков в порядке, предусмотренном пунктами 3 - 8 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ.

В срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута специалист Администрации обеспечивает извещение правообладателей земельных участков способами, установленными частью 3 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута должно содержать:

- 1) наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута;
- 2) цели установления публичного сервитута;
- 3) адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут;
- 4) адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута;
- 5) официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута также должно содержать сведения, указанные в части 7 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ.

В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в сроки, установленные соответственно пунктом 10 статьи 56.4, пунктом 1 статьи 56.5 Земельного кодекса РФ. При этом сведения, предусмотренные пунктом 6 и подпунктами 3 и 4 пункта 7 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ, соответственно опубликовываются, размещаются в составе сообщения о планируемом изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

23.3.3. Результатом административной процедуры является:

- принятое решение об установлении публичного сервитута;
- принятое решение об отказе в установлении публичного сервитута.

Специалист, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, осуществляет подготовку соответствующего проекта постановления Администрации об установлении публичного сервитута либо постановления об отказе в установлении публичного сервитута.

В постановлении об отказе в установлении публичного сервитута должны быть приведены все основания для такого отказа. Копия постановления об отказе в установлении публичного сервитута направляется специалистом Администрации Заявителю в срок не более пяти рабочих дней со дня его подписания.

### **23.4.Выдача (направление) постановления Администрации об установлении публичного сервитута либо постановления об отказе в установлении публичного сервитута.**

23.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое постановление Администрации об установлении публичного сервитута либо постановление об отказе в установлении публичного сервитута.

23.4.2. Выдача (направление) результата Муниципальной услуги Заявителю осуществляется в соответствии со способами, указанными в пункте 9.1.3 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.

23.4.3. 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 постановление об установлении публичного сервитута в необходимом количестве экземпляров (в зависимости от количества земельных участков) либо уведомление об отказе в установлении публичного сервитута.

23.4.4. Максимальное время административной процедуры – один рабочий день.

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

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

### **24. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.**

24.1. 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.

Примерная форма заявления приведена в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Специалист Администрации осуществляет регистрацию направленного заявления об исправлении допущенных опечаток или ошибок в соответствии с пунктом 23.1 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

24.2. Формирование межведомственных запросов.

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

24.3. 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.

24.4. Выдача (направление) документов Заявителю.

Документы с внесенными исправлениями допущенных опечаток или ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в документы по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется (выдается) Заявителю в течение 1 рабочего дня с даты принятия и подписания соответствующего решения уполномоченным должностным лицом Администрации. Вид электронной подписи при направлении документов в электронном виде определяется в соответствии с законодательством.

24.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении документов:

24.5.1. Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента;

24.5.2. Отсутствие опечаток или ошибок в документах.

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

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

### **25. Вариант 3. Выдача дубликата постановления об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута.**

25.1. Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата постановления об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата постановления об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута.

Специалист Администрации осуществляет регистрацию направленного заявления о выдаче дубликата постановления об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута в соответствии с пунктом 23.1 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

25.2. Формирование межведомственных запросов.

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

25.3. Рассмотрение заявления.

Специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата постановления об установлении публичного сервитута либо уведомления об отказе в установлении публичного сервитута проверяет, что соответствующее заявление подано Заявителем (его представителем) и готовит дубликат соответствующего документа.

25.4. Выдача (направление) документов Заявителю.

Дубликат постановления об установлении публичного сервитута либо уведомления об отказе в установлении публичного сервитута направляется (выдается) Заявителю на бумажном носителе в течение 1 рабочего дня с даты принятия и подписания соответствующего решения уполномоченным должностным лицом Администрации.

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

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

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

26. Порядок оставления запроса Заявителя без рассмотрения.

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

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

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

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

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

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: 28.3.1. Решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Выявления и устранения нарушений прав граждан.

Рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

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

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

28.2. 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 городского округа город Нововоронеж Воронежской области;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем

решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

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

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении 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 N 210-ФЗ;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

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

33. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

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

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

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

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

35. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

40. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 38 настоящего Административного

регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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.

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

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

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

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1 к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги

**Форма постановления администрации об установлении публичного сервитута**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

Кому: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные заявителя  
(представителя): \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

**Постановление об установлении публичного сервитута  
в отдельных целях**

\_\_\_\_\_ дата решения уполномоченного  
органа государственной власти

\_\_\_\_\_ номер решения уполномоченного  
органа государственной власти

По результатам рассмотрения ходатайства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков (земель) с кадастровыми номерами \_\_\_\_\_, расположенных (адрес или описание местоположения таких земельных участков или земель) \_\_\_\_\_, принято решение об установлении публичного сервитута на срок \_\_\_\_\_ в отношении указанных земельных участков (земель) в целях \_\_\_\_\_ (размещение или перенос инженерных сооружений; складирование строительных материалов, размещение сооружений и строительной техники; устройство пересечений автодорог или ж/д путей; размещение автодорог и ж/д путей в туннелях; проведение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов и инженерных сооружений).

Сведения о публичном сервитуте:

1. Сведения об обладателе публичного сервитута.

2. Сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения):

3. Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых устанавливается публичный сервитут: \_\_\_\_\_;

Кадастровый квартал, в котором расположены земли: \_\_\_\_\_;

Адреса или описание местоположения таких земельных участков или земель;

4. Срок публичного сервитута: \_\_\_\_\_;

5. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (при наличии такого срока): \_\_\_\_\_;

6. Реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 ЗК РФ, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами (при наличии решений): \_\_\_\_\_;

7. Реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий: \_\_\_\_\_;

8. Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (при наличии): \_\_\_\_\_;

9. График проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной (государственной

неразграниченной) или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам): \_\_\_\_\_;

10. Обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_, Подпись \_\_\_\_\_

Должность уполномоченного  
сотрудника \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги

**Форма постановления администрации об отказе в предоставлении  
муниципальной услуги**

(наименование уполномоченного органа)

Кому: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные заявителя (представителя):  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

Постановление  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение отказать в  
предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с пунктом 12 Административного регламента	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
12.2. - 1	В ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 ЗК РФ или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 ЗК РФ	Указываются основания такого вывода
12.2. - 2	Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 ЗК РФ	Указываются основания такого вывода
12.2. - 3	Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут	Указываются основания такого вывода
12.2. - 4	Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков	Указываются основания такого вывода
12.2. - 5	Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса	Указываются основания такого вывода
12.2. - 6	Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях,	Указываются основания такого вывода



	предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37ЗК РФ	
12.2. - 7	Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории	Указываются основания такого вывода
12.2. - 8	Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд	Указываются основания такого вывода

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

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

Ф.И.О. \_\_\_\_\_, Подпись \_\_\_\_\_

Должность уполномоченного сотрудника

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

### Форма ходатайства об установлении публичного сервитута

Ходатайство об установлении публичного сервитута	
_____	
(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - заявитель):	
Полное наименование	
Сокращенное наименование (при наличии)	
Организационно-правовая форма	
Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
Адрес электронной почты	
ОГРН	
ИНН	
Сведения о представителе заявителя:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Телефон	
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
<p>Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные <a href="#">статьей 39.37</a> Земельного кодекса Российской Федерации или <a href="#">статьей 3.6</a> Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", <a href="#">частью 4.2 статьи 25</a> Федерального закона от 8 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"):</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	
Испрашиваемый срок публичного сервитута	
<p>Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с <a href="#">подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41</a> Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств) _____</p>	
Обоснование необходимости установления публичного сервитута	
_____	
<p>Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также о правообладателе инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкция, капитальный ремонт которого (реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) которого осуществляются в связи с планируемым строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявитель не является правообладателем указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном <a href="#">статьей 2</a> настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции его участка (части), которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях</p>	

реконструкции, капитального ремонта инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции, капитального ремонта его участков (частей)	
Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков	
Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом)	
Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
Документы, прилагаемые к ходатайству: _____	
Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным <a href="#">статьей 39.41</a> Земельного кодекса Российской Федерации	
Подпись: _____	Дата: _____ г.
_____ (подпись) (инициалы, фамилия)	

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

#### Решение об отказе в приеме документов

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Установление публичного сервитута" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с пунктом 11 Административного регламента	Разъяснение причин отказа в приеме документов
11.1.1.	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ	Указываются основания такого вывода
11.1.2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом)	Указываются основания такого вывода
11.1.3	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
11.1.4.	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
11.1.5.	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной	Указываются основания такого вывода

	квалифицированной электронной подписи.	
Основания для возвращения ходатайства		
11.2.1.	Ходатайство подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;	Указываются основания такого вывода
11.2.2.	Заявитель не является лицом, предусмотренным <a href="#">статьей 39.40</a> Земельного кодекса РФ	Указываются основания такого вывода
11.2.3.	Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьями 39.37 ЗК РФ	Указываются основания такого вывода
11.2.4.	К ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 9 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
11.2.5.	Ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 9 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЦЕЛЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ  
ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В ОТДЕЛЬНЫХ ЦЕЛЯХ**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 9.1. Административного регламента	5 рабочих дней	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган		Регистрация заявления и документов (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для возврата документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 9.1. Административного регламента либо о выявленных нарушениях	5 рабочих дней				
	В случае выявления нарушений в представленных необходимых документах (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о возврате документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, с указанием причин отказа					
	В случае отсутствия оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов, представленных для получения государственной (муниципальной)		Должностное лицо Уполномоченного органа,	Уполномоченный орган		

	услуги		ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги			заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо о возврате документов с обоснованием возврата				Наличие/отсутствие оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента	
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	7 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги
3. Оповещение правообладателей						
Оповещение правообладателей <2>	Извещение правообладателей <3>	Не менее 30 календарных дней <4>	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Разосланы оповещения правообладателям о возможном установлении сервитута
	Подача правообладателями заявления об учете их прав	От 30 календарных дней до 45 календарных дней <5>	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган		Получены заявления об учете прав правообладателей
4. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление	Уполномоченный орган	Наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги

должностному лицу, муниципальной услуги			муниципальной услуги			
5. Принятие решения о предоставлении услуги						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	В день рассмотрения документов и сведений	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган/ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 1 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, приведенное в Приложении № 2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (в случае, если предусмотрено региональными соглашениями)	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6. Выдача результата (независимо от выбора заявителя)						
Формирование и регистрация результата муниципальной	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление	Уполномоченный орган/ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС		муниципальной услуги не включается)	муниципальной услуги			
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (в случае, если предусмотрено региональными соглашениями)	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
	Размещение решения об установлении публичного сервитута на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган		Размещено решение об установлении публичного сервитута на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
	Обеспечение опубликования указанного решения (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, в отношении которых принято указанное решение	До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган		Решение опубликовано (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, в отношении которых принято указанное решение
	Направление копии решения правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута	До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган		Копии решения направлены правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного

						сервитута
	Направление копии решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав	До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган		Копии решения направлены в орган регистрации прав

-----

<2> В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в соответствии со статьями 56.4 и 56.5 ЗК РФ.

<3> В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в соответствии со статьями 56.4 и 56.5 ЗК РФ.

<4> В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, срок АП устанавливается в соответствии со статьей 56.4 ЗК РФ.

<5> В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, срок АП устанавливается в соответствии со статьей 56.5 ЗК РФ.



## Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления)

Прошу внести исправления в документ \_\_\_\_\_, содержащий опечатку/ошибку.

## 1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о юридическом лице:	
1.1.1	Полное наименование	
1.1.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.1.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

## 2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший документы	Номер документа	Дата документа

## 3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

№	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

## ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Решение об отказе во внесении исправлений в документ**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении

(дата и номер регистрации)

исправлений в градостроительный план земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в документ _____ в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в документ _____
12.4	Обращение лица, не являющегося заявителем	Указываются основания такого вывода
	отсутствие опечаток и ошибок в документе _____	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

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

2. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Вариант 1. Принятие постановления об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута.		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Обратился руководитель юридического лица /обратился представитель по доверенности	3. За предоставлением Муниципальной услуги обратился руководитель юридического лица 4. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель по доверенности
Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Обратился руководитель юридического лица /обратился представитель по доверенности	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился руководитель юридического лица 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель по доверенности
Вариант 3. Выдача дубликата постановления об установлении публичного сервитута либо уведомления об отказе в установлении публичного сервитута		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Обратился руководитель юридического лица /обратился представитель по доверенности	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился руководитель юридического лица 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель по доверенности

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

Вариант	Комбинация значений признаков
Вариант 1 «Принятие постановления об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута»	
1	Юридическое лицо, руководитель
2	Представитель юридического лица по доверенности
Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»	
1	Юридическое лицо, руководитель
2	Представитель юридического лица по доверенности
Вариант 3 «Выдача дубликата постановления об установлении публичного сервитута либо уведомления об отказе в установлении публичного сервитута»	
1	Юридическое лицо, руководитель
2	Представитель юридического лица по доверенности

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**об итогах приватизации муниципального имущества  
городского округа город Нововоронеж**

Администрация городского округа город Нововоронеж информирует об итогах состоявшегося 14 сентября 2023 года в 10 час. 00 мин. на сайте электронной торговой площадки [«РТС-тендер» www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru) в сети интернет электронного аукциона по продаже муниципального имущества:

- лот №1: сооружение – погребки для хранения овощей, кадастровый номер 36:33:0003503:2357, площадь 2133,2 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Воронежская область, г. Нововоронеж, Воронежское шоссе и земельный участок кадастровый номер 36:33:0003503:2424, площадь 4000,0 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Воронежская область, г. Нововоронеж, ш. Воронежское, 1Г.

- лот №2: здание – база №2, кадастровый номер 36:33:0002301:728, площадь 306,5 кв.м., назначение - нежилое здание, количество этажей:2, адрес (местонахождение) объекта: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Первомайская, д.2г; сооружение - хозяйственная база №2, кадастровый номер 36:33:0002301:836, площадь 943,4 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Первомайская, д.2г, соор.1; земельный участок, кадастровый номер 36:33:0002301:1835, категория земель: земли населенных пунктов, площадь 4597,0 кв.м., адрес (местонахождение) объекта: Воронежская область, г.Нововоронеж, ул. Первомайская, 2г.

Продавец муниципального имущества: муниципальное образование городской округ город Нововоронеж, представляемое администрацией городского округа город Нововоронеж.

Начальная цена сделки приватизации:

- лот 1 - 1 100 000,00 рублей (Один миллион сто тысяч рублей 00 копеек) с учетом НДС;

- лот 2 - 7 880 000,00 рублей (Семь миллионов восемьсот восемьдесят тысяч рублей 00 копеек) с учетом НДС.

На участие в аукционе по лоту №1 поступило: 2 заявки.

В соответствии с протоколом № ОУ-12-09-2023/1 от 12.09.2023 об определении участников торговой процедуры 21000027990000000009 (лот 1) комиссией принято решение о признании Масленникова Александра Александровича и индивидуального предпринимателя Главу КФХ Измайлова Рустяма Шамиловича участниками аукциона по лоту №1.

В соответствии с протоколом № РП-14-09-2022/1 от 14.09.2023 об итогах торговой процедуры 210000279900000000009 (лот 1) комиссией принято решение о признании победителем аукциона Масленникова Александра Александровича.

В соответствии с нормами действующего законодательства с победителем торговой процедуры 210000279900000000009 (лот 1) заключен договор купли-продажи №2 от 19.09.2023. Права собственности на сооружение и земельный участок зарегистрированы за победителем 11.10.2023, о чем в Едином государственном реестре недвижимости сделаны записи №№36:33:0003503:2357-36/082/2023-5; 36:33:0003503:2424-36/082/2023-3.

Цена продажи по лоту №1 составила 1 100 000,00 рублей (Один миллион сто тысяч рублей 00 копеек) с учетом НДС.

На участие в аукционе по лоту №2 заявок не поступило.

В соответствии с протоколом № РП-12-09-2023/2 от 12.09.2023 торговая процедура 210000279900000000009 (лот №2) признана несостоявшейся по причине отсутствия заявок.

Председатель комиссии по проведению торгов  
по продаже муниципального имущества городского  
округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

<p><b><i>ВЕСТНИК</i></b>  <b>органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж</b>          Учредители:          Администрация городского округа город Нововоронеж;          Нововоронежская городская Дума</p>
<p>Главный редактор – Н.О.Маслова          Адрес редакции: г. Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4          тел.5-99-62</p>
<p><b>Тираж – 100 экз.</b>  <b>Отпечатана в МУП «Кабельное телевидение»</b>  <b>г. Нововоронеж, ул.Набережная, д.8.</b></p>