|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | г | 20 июня 2024 г.четверг **№21** |

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

**НИЖНЕКИСЛЯЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БУТУРЛИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**В настоящем номере «Вестника» публикуются муниципальные правовые акты**

**Совета народных депутатов Нижнекисляйского городского поселения**

|  |
| --- |
| **р.п. Нижний Кисляй****Бутурлиновского района Воронежской области****2024 год**  |

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | страница |
| 1 | О внесении изменений в постановление администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 04.12.2023 г. № 221 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» | 3-4 |
| 2 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области | 5-27 |
| 3 | Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных предприятий и учреждений Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | 28-31 |
|  |  |  |
| 4 | Об утверждении Порядка расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области | 32-36 |
| 5.  | О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Нижнекисляйского городского поселения от 27.12.2023г. № 120 «О бюджете Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» | 37-99 |



***Администрация***

***Нижнекисляйского городского поселения***

***Бутурлиновского муниципального района***

***Воронежской области***

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***от 14 июня 2024 года*** ***№ 88***

р.п. Нижний Кисляй

**О внесении изменений в постановление администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 04.12.2023 г. № 221 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», рассмотрев протест прокуратуры от 31.05.2024г. № 2-1-2024, администрация Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области», утвержденный постановлением администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 04.12.2023 г. № 221, следующие изменения:

1.1. Подпункт 6) пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«6) с заявлением вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.».

1.2. Абзац 4 подпункта 6.1.3 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«Соответствующие сведения, являющиеся результатом предоставления Муниципальной услуги, размещаются в государственном адресном реестре, что подтвержденных соответствующей выпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 года № 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе».».

1.3. Абзацы 3, 4 пункта 23.12 изложить в новой редакции:

«Решение о присвоении объекту адресации адреса подлежит обязательному размещению Администрацией в государственном адресном реестре в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса без размещения соответствующих сведений в государственном адресном реестре не допускается.».

1.4. Абзацы 6, 7 пункта 23.12 изложить в новой редакции:

«Результат предоставления Муниципальной услуги выдается (направляется) Заявителю. Администрация в течение одного рабочего дня со дня принятия решения направляет Заявителю такое решение по установленной форме с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре.

В случае выбора Заявителем в заявлении способа получения лично в многофункциональном центре такое решение с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре направляется в многофункциональный центр в течение одного рабочего дня в пределах сроков, установленных п.7 настоящего Административного регламента.».

1.5. Абзац 13 пункта 24.4 изложить в следующей редакции:

«Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса объединяется с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.».

1.6. Абзацы 2, 3 пункта 24.6 изложить в новой редакции:

«Решение об аннулировании адреса объекта адресации подлежит обязательному размещению Администрацией в государственном адресном реестре в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Принятие решения об аннулировании адреса объекта адресации без внесения соответствующих сведений в государственный адресный реестр не допускается.».

1.7. Абзацы 5, 6 пункта 24.6 изложить в новой редакции:

«Результат предоставления Муниципальной услуги выдается (направляется) Заявителю. Администрация в течение одного рабочего дня со дня принятия решения направляет Заявителю такое решение по установленной форме с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре.

В случае выбора Заявителем в заявлении способа получения лично в многофункциональном центре такое решение направляется в многофункциональный центр с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре в течение одного рабочего дня в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента.».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области <http://nizhnekislyajskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

3. Настоящее постановление вступает силу со дня его официального опубликования.

**Глава Нижнекисляйского**

**городского поселения А.М. Олейников**



**Администрация**

**Нижнекисляйского городского поселения**

**Бутурлиновского муниципального района**

**Воронежской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14 июня 2024г. № 89**

**р.п. Нижний Кисляй**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации 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», администрация Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области <http://nizhnekislyajskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

Глава Нижнекисляйского

городского поселения А.М. Олейников

Приложение

к постановлению администрации

Нижнекисляйского городского поселения

Бутурлиновского муниципального района

Воронежской области

от 14 июня 2024г. № 89

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района

Воронежской области

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

 1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента предоставления Муниципальной услуги являются отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

 1.2. Настоящий 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 (бездействий) администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, должностных лиц администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, муниципальных служащих, МФЦ, привлекаемых организаций, их должностных лиц, работников.

2. Круг Заявителей

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

 2.2. Интересы Заявителя могут представлять лица, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).

3. Требование предоставления Заявителю Муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

3.1. 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 № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется Администрацией или в МФЦ

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

Место нахождения Администрации:

Администрация Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области расположена по адресу: 397535, Воронежская область, Бутурлиновский район, рабочий поселок Нижний Кисляй, улица Октябрьская, д.4.

График работы Администрации: ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 8.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов. В рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, муниципальная услуга предоставляется с 08.00 до 16.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

Справочные телефоны Администрации: +7 (47361) 4-12-33, 4-14-33.

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: <http://nizhnekislyajskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru>.

Адрес электронной почты Администрации: nijnekis.buturl@govvrn.ru.

 3.4. 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 справочных 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.

 3.5. 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 (ходатайств, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

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

 3.7. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

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

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

в) режим работы Администрации;

г) график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

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

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

ж) формы заявлений (ходатайств, 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.

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

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.

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

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

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

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

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

е) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

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

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

 Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов.

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

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

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

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

 Муниципальная услуга «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

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

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

5.4. При предоставлении Муниципальной услуги Администрация, МФЦ взаимодействуют с:

1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

5.5. Порядок обеспечения личного приема Заявителей в Администрации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

5.6. При предоставлении Муниципальной услуги запрещается 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 государственных и муниципальных услуг организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Совета народных депутатов Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 27.02.2013 г. № 132 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органам местного самоуправления Нижнекисляйского городского поселения муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

 6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

 6.1.1. В случае обращения с ходатайством об отнесении земельного участка к определенной категории земель (далее - ходатайство об отнесении, ходатайство):

 1) Решение Администрации об отнесении земельного участка к определенной категории земель по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (далее - решение об отнесении);

 2) Решение Администрации об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

 6.1.2. В случае обращения с ходатайством о переводе земельного участка из состава земель одной категории в другую (далее - ходатайство о переводе, ходатайство):

 1) Акт о переводе земельного участка из одной категории в другую по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (далее – акт о переводе);

 2) Решение Администрации об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

 6.1.3. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги:

1) Дубликат решения об отнесении земельного участка к определенной категории земель либо дубликат акта о переводе;

2) Решение Администрации об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

6.1.4. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Муниципальной услуги:

1) Исправленный вариант решения об отнесении земельного участка к определенной категории земель либо акта о переводе;

2) Решение Администрации об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги в зависимости от выбора Заявителя может быть получен в Администрации, в МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ, посредством почтового отправления.

6.3. 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. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет 74 дня со дня поступления ходатайства.

 7.2. Сроки предоставления Муниципальной услуги в зависимости от варианта ее предоставления указаны в разделе III настоящего Административного регламента.

8. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги

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

- Конституция Российской Федерации;

- 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 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

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

- Приказ Минприроды Российской Федерации от 10.11.2011 № 882 «Об утверждении содержания ходатайства о переводе земель водного фонда в земли другой категории и составе прилагаемых к нему документов»;

- Устав Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Воронежской области и администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, регламентирующие правоотношения в сфере предоставления Муниципальной услуги.

 8.2. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в подразделе «Нормативные документы» раздела «Главная страница» по адресу <http://nizhnekislyajskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru>.

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

 9.1. В случае обращения с ходатайством об отнесении земельного участка к определенной категории земель:

 1) ходатайство об отнесении земельного участка к определенной категории земель по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

 2) согласие правообладателя земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории земель (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка);

 3) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок (права на который не зарегистрированы в ЕГРН);

 4) проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством);

 5) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (для Заявителей – физических лиц) или представителя Заявителя;

 6) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя.

9.2. В случае обращения о переводе земельного участка из одной категории в другую:

1) ходатайство о переводе по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка;

3) проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством);

4) копии документов, удостоверяющего личность Заявителя (для Заявителей - физических лиц) или представителя Заявителя;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя).

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 представителя Заявителя (за исключением случая, если указанные документы были представлены ранее при обращении за Муниципальной услугой).

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

 9.4. Ходатайство (заявление) и прилагаемые документы, указанные в пунктах 9.1. – 9.3. настоящего Административного регламента направляются (подаются) в Администрацию, в МФЦ, а также направляются в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ. Формирование ходатайства (заявления) осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи ходатайства в какой-либо иной форме.

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

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

- в форме электронного документа посредством электронной почты;

- на бумажном носителе в Администрации, МФЦ;

- посредством почтового отправления.

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

10.1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления Муниципальной услуги запрашиваются следующие документы (сведения):

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка (далее - ЕГРН);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителей - юридических лиц);

10.2. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 10.1. настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

10.3. Запрещается требовать от Заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица 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 привлекаемой организации 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

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

- ходатайство (заявление) и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Муниципальной услуги;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме ходатайства (заявления) о предоставлении Муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

- 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);

- представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 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;

- представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа;

- ходатайство (заявление) и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами.

11.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

11.3. Решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в ходатайстве (заявлении) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого ходатайства (заявления), либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ, выбранный при подаче заявления, или Администрацию.

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

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

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

12.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

- установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации (при обращении с ходатайством об отнесении земельного участка к определенной категории земель);

- наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

- федеральными законами установлены ограничения или запреты на перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (в случае обращения о переводе земельного участка из одной категории в другую).

12.3. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги, основанием для отказа является несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента.

12.4. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Муниципальной услуги:

1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

12.5. В рассмотрении ходатайства (заявления) может быть отказа в случае, если:

- с ходатайством (заявлением) обратилось ненадлежащее лицо;

- к ходатайству (заявлению) приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

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

 За предоставление Муниципальной услуги не предусмотрено взимание платы.

14. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления

Муниципальной услуги

 14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

 14.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Муниципальной услуги составляет 15 минут.

15. Срок регистрации ходатайства (заявления) Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

 Срок регистрации ходатайства (заявления) и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги – в день поступления ходатайства (заявления) и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

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

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

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

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

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

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

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

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема Заявителей.

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

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

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

17. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

 17.1. Основными показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

- 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;

- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении Муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ;

- 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.

17.2. Основными показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления Муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

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

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

 18.2. Заявителям обеспечивается возможность представления ходатайства (заявления) и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РПГУ.

 В этом случае Заявитель или представитель Заявителя авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет ходатайство (заявление) о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

 При авторизации в ЕСИА ходатайство (заявление) о предоставлении Муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя.

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

 18.3. Требования к форматам ходатайства (заявления) и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

 18.3.1. 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.

 18.3.2. 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.

 18.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

 - возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

 - содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

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

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».

 18.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xllsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

 18.5. 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».

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

18.7. МФЦ осуществляет:

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

 - выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

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

 18.9. Информирование Заявителей.

Информирование заявителя в МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством 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.

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.

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

 18.10. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги.

Ходатайство (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.

При наличии в ходатайстве (заявлении) 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 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

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

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

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

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

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

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

18.14. Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

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

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

- определяет статус исполнения заявления в АИС «МФЦ»;

- выдает результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

19.1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги.

Вариант 1. Отнесение земельного участка к определенной категории земель.

Вариант 2. Перевод земельного участка из одной категории в другую.

Вариант 3. Выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги.

Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

19.2. Профилирование Заявителя.

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

Перечень признаков Заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

19.3. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры для каждого варианта, указанного в пункте 19.1. настоящего Административного регламента:

 - прием и регистрация ходатайства (заявления) и прилагаемых документов;

- межведомственное информационное взаимодействие;

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

- направление (выдача) результата Муниципальной услуги;

- внесение результата Муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

19.4. Описание административных процедур представлено в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Описание вариантов предоставления Муниципальной услуги.

19.5. Вариант 1. Отнесение земельного участка к определенной категории земель.

Результатом предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом является выдача решения Администрации об отнесении земельного участков к определенной категории земель либо отказ в выдаче решения Администрации об отнесении земельного участков к определенной категории земель.

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с данным вариантом указан в пункте 7 настоящего Административного регламента.

19.5.1. Прием и регистрация ходатайства об отнесении земельного участка к определенной категории и прилагаемых документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства и документов для предоставления Муниципальной услуги, указанных в пункте 9.1. настоящего Административного регламента.

При личном обращении Заявителя или уполномоченного представителя в Администрацию либо в МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов (далее – специалист):

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;

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

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

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

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

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

При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 11 настоящего Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на прием документов, указывает Заявителю на допущенные нарушения и оформляет решение об отказе в приеме документов по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 11 настоящего Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов.

Ходатайство об отнесении земельного участка к определенной категории и документы, предусмотренные пунктом 9.1. настоящего Административного регламента, направленные в электронном виде, регистрируются в автоматическом режиме.

Для возможности подачи ходатайства об отнесении земельного участка к определенной категории через ЕПГУ, РПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

Регистрация ходатайства и документов в МФЦ и передача их в Администрацию осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

Регистрация ходатайства об отнесении земельного участка к определенной категории и документов, предусмотренных пунктом 9.1. настоящего Административного регламента, осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Результатом административной процедуры является регистрация ходатайства об отнесении земельного участка к определенной категории и прилагаемых документов.

После регистрации ходатайство об отнесении земельного участка к определенной категории и прилагаемые документы направляются в администрацию Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области для назначения ответственного должностного лица за их рассмотрение.

19.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за предоставление Муниципальной услуги, пакета зарегистрированных документов.

 Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Специалист подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 10.1. настоящего Административного регламента, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области (Росреестр);

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление федеральной налоговой службы по Воронежской области;

Запрос о предоставлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит следующие сведения:

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

- наименование Муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Для получения документов, указанных в пункте 10.1. настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет не позднее 3 рабочих дней со дня регистрация ходатайства об отнесении земельного участка к определенной категории и прилагаемых документов.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 10.1. настоящего Административного регламента, представляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Результатом административной процедуры является получение Администрацией запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

Основанием для начала административной процедуры является наличие у специалиста полного пакета документов и сведений, указанных в пунктах 9.1., 10.1. настоящего Административного регламента, представленных Заявителем и полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 10.1. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Специалист проверяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 12.2. настоящего Административного регламента.

По результатам проверки документов и сведений специалист подготавливает проект соответствующего решения.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанные в пункте 12.2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является подготовка и подписание постановления об отнесении земельного участка к определенной категории либо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (далее – решение о предоставлении Муниципальной услуги).

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги подписывается главой Администрации в течение одного рабочего дня, в том числе, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Результатом административной процедуры является решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложениях № 5, № 7 к настоящему Административному регламенту.

19.5.4. Направление (выдача) результата Муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписание документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги, главой (уполномоченным должностным лицом Администрации).

Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления Муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи главы (уполномоченного должностного лица) Администрации.

При подаче ходатайства об отнесении земельного участка к определенной категории и прилагаемых документов в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат Муниципальной услуги выдается Заявителю (его представителю) в Администрации или в МФЦ на руки или направляется посредством почтового отправления, если в ходатайстве об отнесении земельного участка к определенной категории Заявителем не был указан иной способ.

При подаче ходатайства об отнесении земельного участка к определенной категории и прилагаемых документов посредством ЕПГУ, РПГУ направление Заявителю результата осуществляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в ходатайстве об отнесении земельного участка к определенной категории не был указан иной способ.

При подаче ходатайства об отнесении земельного участка к определенной категории и прилагаемых документов через МФЦ решение выдается в МФЦ, если в ходатайстве об отнесении земельного участка к определенной категории не был указан иной способ.

Срок предоставления Заявителю результата Муниципальной услуги исчисляется со дня подписания документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги и составляет 1 день (в пределах срока, установленного пунктом 7 настоящего Административного регламента).

19.5.5. Истребование от Заявителя дополнительных сведений не предусмотрено.

19.6. Вариант 2. Перевод земельного участка из одной категории в другую.

Результатом предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом является выдача решения Администрации о переводе земельного участка из одной категории в другую либо отказ в переводе земельного участка из одной категории в другую.

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом указан в пункте 7 настоящего Административного регламента.

19.6.1. Прием и регистрация ходатайства о переводе земельного участка к определенной категории и прилагаемых документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства и документов для предоставления Муниципальной услуги, указанных в пункте 9.2. настоящего Административного регламента.

Специалист осуществляет административные действия по приему и регистрации представленных документов в соответствии с пунктом 19.5.1 настоящего Административного регламента.

Специалист проверяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11.1. настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения о регистрации либо отказе в регистрации является наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме и регистрации документов, предусмотренных пунктом 11.1. настоящего Административного регламента.

Регистрация ходатайства о переводе земельного участка из одной категории в другую и документов, предусмотренных пунктом 9.2. настоящего Административного регламента, осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Результатом административной процедуры является регистрация ходатайства о переводе земельного участка из одной категории в другую и прилагаемых документов.

После регистрации ходатайство о переводе земельного участка из одной категории в другую и прилагаемые документы направляются в администрацию Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 19.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию осуществляется в соответствии с подпунктом 19.5.2. настоящего Административного регламента.

Перечень документов и сведений, подлежащих истребованию, указан в пункте 10.1. настоящего Административного регламента.

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

Основанием для начала административной процедуры является наличие у специалиста полного пакета документов и сведений, указанных в пунктах 9.2., 10.1. настоящего Административного регламента, представленных Заявителем и полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 10.1. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Специалист проверяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 12.2. настоящего Административного регламента.

По результатам проверки документов и сведений специалист подготавливает проект соответствующего решения.

Акт о переводе земель или земельных участков должен содержать следующие сведения:

1) основания изменения категории земель;

2) границы и описание местоположения земель, для земельных участков также их площадь и кадастровые номера;

3) категория земель, перевод из которой осуществляется;

4) категория земель, перевод в которую осуществляется.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги является подготовка и подписание постановления о переводе земельного участка из одной категории в другую либо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (далее – решение о предоставлении Муниципальной услуги).

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги подписывается главой (уполномоченным должностным лицом) Администрации в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Результатом административной процедуры является решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложениях № 6, № 7 к настоящему Административному регламенту.

19.6.4. Направление (выдача) результата Муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписание документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание главой (уполномоченным должностным лицом) Администрации решения о предоставлении Муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления Муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи главы Администрации.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутрлиновского муниципального района Воронежской области .

При подаче ходатайства о переводе земельного участка из одной категории в другую и прилагаемых документов в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат Муниципальной услуги выдается Заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в ходатайстве о переводе земельного участка из одной категории в другую Заявителем не был указан иной способ.

При подаче ходатайства о переводе земельного участка из одной категории в другую и прилагаемых документов посредством ЕПГУ, РПГУ направление Заявителю результата осуществляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в ходатайстве о переводе земельного участка из одной категории в другую не был указан иной способ.

При подаче ходатайства о переводе земельного участка из одной категории в другую и прилагаемых документов через МФЦ решение направляется в МФЦ, если в ходатайстве о переводе земельного участка из одной категории в другую не был указан иной способ.

Акт о переводе земельного участка либо акт об отказе в переводе земельного участка направляется Заявителю в течение 14 дней со дня принятия такого акта.

Истребование дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

19.7. Вариант 3. Выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги.

Результатом предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом является выдача (направление) дубликата решения Администрации об отнесении земельного участка к определенной категории земель либо решения Администрации о переводе земельного участка из одной категории в другую.

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления о выдаче дубликата в Администрацию либо в МФЦ.

При поступлении заявления и документов на предоставление Муниципальной услуги специалист осуществляет Административные процедуры в соответствии с пунктом 19.5.1. настоящего Административного регламента

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

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

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

Подписание соответствующего решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги главой (уполномоченным лицом) Администрации осуществляется в течение одного рабочего дня (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом).

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги является соответственно подписание главой (уполномоченным лицом) Администрации дубликата или подписание решения об отказе в выдаче дубликата.

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

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги выдается (направляется) 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.

Направление результата Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом осуществляется в порядке, установленном пунктом 19.5.4 настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

19.8. Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

Результатом предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо отказ в таком исправлении.

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах в Администрацию либо в МФЦ.

При поступлении заявления и документов на предоставление Муниципальной услуги специалист осуществляет Административные процедуры в соответствии с пунктом 19.5.1. настоящего Административного регламента

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

Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах является отсутствие опечаток и (иди) ошибок, а также обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).

По результатам проверки заявления специалист подготавливает проект соответствующего документа с исправленными опечатками и (или) ошибками либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

Подписание соответствующего решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги главой (уполномоченным лицом) Администрации осуществляется в течение одного рабочего дня (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом).

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

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги выдается (направляется) 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.

Направление результата Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом осуществляется в порядке, установленном пунктом 19.5.4. настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

19.9. Внесение сведений в Единый государственный реестр недвижимости в связи с переводом земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую и уведомление правообладателей этих земельных участков о внесении таких сведений в Единый государственный реестр недвижимости осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

19.10. 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.

Оснований для отказа в оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

20. 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. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

21.1. 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.

21.2. 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 Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;

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

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

21.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых 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.

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

21.6. 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.

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

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

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

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

22.2. 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.

22.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Воронежской области и нормативных правовых актов администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутрлиновского муниципального района Воронежской области;

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

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

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

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

24. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

 24.2. 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.

 24.3. 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

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

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

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

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

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

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

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

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

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

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

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=290&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

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

28. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

29. 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.

30. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 33](../../../../%D0%A0%D0%B8%D1%82%D0%B0/Desktop/%D0%A2%D0%90%D0%A0%20-%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%8E/%D0%A2%D0%90%D0%A0%20%D0%92%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20-%20%D0%9A%D0%B0%D0%B7%D1%8C%D0%BC%D0%B8%D0%BD.docx#p39) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования действий

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

в ходе предоставления муниципальной услуги

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

- Федеральным законом N 210-ФЗ;

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

Приложение № 1

к настоящему

Административному

регламенту

Форма ходатайства об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование органа местного самоуправления,

 уполномоченного на отнесение земельного

 участка к определенной категории земель)

От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

наименование и данные организации для юридического

лица / фамилия, имя, отчество для физического лица;

адрес местонахождения; адрес электронной почты)

Ходатайство об отнесении земельного участка

к определенной категории земель

Прошу отнести земельный участок:

расположенный адресу (местоположение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , к категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (указывается категория земель, к которой предполагается отнести земельный участок)

Земельный участок принадлежит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается правообладатель земли (земельного участка))

на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается право на землю (земельный участок))

Способ получения результата услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

в Администрации: ☐ да, ☐ нет;

с использованием личного кабинета на ЕПГУ, РПГУ (в случае подачи заявления через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет.

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (документы, которые представил Заявитель)

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

 (должность) (подпись) (Расшифровка подписи И.О.Ф.)

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

Приложение № 2

к настоящему

Административному

регламенту

Форма ходатайства о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование органа местного самоуправления,

 уполномоченного на перевод земельных участков из одной категории в другую)

От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения

о месте постоянного проживания - для физического лица,

сведения о государственной регистрации – для юридического лица

телефон; адрес электронной почты(по желанию заявителя)

Ходатайство о переводе земельного участка

из одной категории в другую

Прошу отнести земельный участок:

расположенный адресу (местоположение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

разрешенное использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

информация об отнесении предполагаемого к переводу земельного участка к какому-либо уровню собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сведения о наличии (об отсутствии) ограничений (обременений) прав на распоряжение земельным участком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сведения о наличии (об отсутствии) объектов недвижимости на земельном участке, перевод которого предполагается осуществить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровая стоимость земельного участка и средний уровень кадастровой стоимости земель по муниципальному району (городскому округу), на территории которого расположен земельный участок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

иные сведения по усмотрению заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается категория земель, к которой принадлежит земельный участок)

в категорию земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается категория земель, в которую планируется осуществить перевод земельного участка)

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается обоснование перевода земельного участка с указанием на положения Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ)

Испрашиваемое целевое назначение (разрешенное использование) земельного участка после осуществления процедуры его перевода из одной категории в другую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Земельный участок принадлежит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается правообладатель земли (земельного участка))

на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается право на землю (земельный участок))

Способ получения результата услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

в Администрации: ☐ да, ☐ нет;

с использованием личного кабинета на ЕПГУ, региональном портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет.

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (документы, которые представил Заявитель)

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

 (должность) (подпись) (Расшифровка подписи И.О.Ф.)

Приложение № 3

к настоящему

Административному

регламенту

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 |
| 1. Проверка документов и регистрация ходатайства  |
| Поступление ходатайства и документов для предоставления Муниципальной услуги в Администрацию  | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11.1. настоящего Административного регламента. | 1 день | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги | Администрация/ГИС | - | Регистрация ходатайства 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, региональном портале уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 9.1. – 9.3. настоящего Административного регламента, либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены Заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления Заявителю | 1 день |
| В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), неисправления выявленных нарушений, формирование и направление Заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с указанием причин отказа |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, регистрация ходатайства в электронной базе данных по учету документов | 1 день | Администрации, должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции | Администрация /ГИС |  |  |
| Проверка ходатайства и документов, представленных для получения муниципальной услуги | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги | Администрация/ГИС | - | Направленное Заявителю электронного сообщения о приеме ходатайства к рассмотрению либо отказа в приеме ходатайства к рассмотрению |
| Направление Заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа | Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10.1. настоящего Административного регламента |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление Муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов  | 1 день | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги | Администрация/ ГИС/СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органа местного самоуправления | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 9.3. настоящего Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 7 дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги | Администрация/ ГИС/СМЭВ | - | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений |
| Полный пакет документов, указанных в пунктах 9.1. - 9.3., 10.1. настоящего Административного регламента, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление Муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления Муниципальной услуги | 44 дня | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги | Администрация/ГИС | Основания отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 11.1. -11.2. настоящего Административного регламента | Проект результата предоставления Муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 5, № 6, № 7 к настоящему Административному регламенту |
| 4. Принятие решения |
| Проект результата предоставления Муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5, № 6 или № 7 к настоящему Административному регламенту | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | 5 дней | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги.Глава Администрации или уполномоченное им лицо | Администрация/ГИС | - | Результат предоставления Муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 5, № 6, № 7 к настоящему Административному регламенту , подписанный усиленной квалифицированной подписью  |
| Формирование решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги |
| 5. Выдача результата |
| Подписание документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги | Регистрация результата предоставления Муниципальной услуги | В течение 14 дней со дня его принятия решения. | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги | Администрация/ГИС | - | Внесение сведений о конечном результате предоставления Муниципальной услуги |
| Направление в МФЦ результата Муниципальной услуги, указанного в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации  | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги | Администрация/ГИС | Указание Заявителем в ходатайстве способа выдачи результата Муниципальной услуги в МФЦ, а также подача ходатайства 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, региональном портале | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги | ГИС |  | Результат Муниципальной услуги, направленный Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале |
| 6. Внесение результата Муниципальной услуги в реестр решений |
| Формирование и регистрация результата Муниципальной услуги, указанного в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления Муниципальной услуги, указанном в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, в реестр решений | 1 день (не включается в общий срок предоставления Муниципальной услуги) | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги | ГИС | - | Результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1. настоящего Административного регламента внесен в реестр |

к настоящему

Административному

регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

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

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше ходатайство (заявление) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

Вы вправе повторно обратиться после устранения указанных нарушений.

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

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

 (должность) (подпись) (Расшифровка подписи И.О.Ф.)

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

Приложение № 5

к настоящему

Административному

регламенту

Форма решения об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель

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

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

 об отнесении земельного участка к определенной категории земель

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше ходатайство от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на отнесение земельного

участка к определенной категории земель)

принято решение об отнесении земельного участка с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к категории земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

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

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

 (должность) (подпись) (Расшифровка подписи И.О.Ф.)

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

Приложение № 6

к настоящему

Административному

регламенту

Форма акта о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую

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

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт

 о переводе земельного участка из одной категории в другую

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше ходатайство от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на перевод земельного

участка из одной категории в другую)

принято решение о переводе земельного участка с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из категории земель « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в категорию земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», для цели: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

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

 (должность) (подпись) (Расшифровка подписи И.О.Ф.)

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

Приложение № 7

к настоящему

Административному

Регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

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

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше ходатайство (заявление) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», принято решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

Вы вправе повторно обратиться после устранения указанных нарушений.

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

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

 (должность) (подпись) (Расшифровка подписи И.О.Ф.)

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

Приложение № 8

к настоящему

Административному

Регламенту

Перечень

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

Перечень признаков Заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Признак Заявителя | Значения признаков Заявителя |
| Вариант 1. В случае обращения с ходатайством об отнесении земельного участка к определенной категории земель. |
| 1 | Категория Заявителя | 1. Физическое лицо2. Индивидуальный предприниматель3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично Заявитель2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель Заявителя |
| Вариант 2. В случае обращения с ходатайством о переводе земельного участка из состава земель одной категории в другую. |
| 1 | Категория Заявителя | 1. Физическое лицо2. Индивидуальный предприниматель3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично Заявитель2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель Заявителя |
| Вариант 3. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги. |
| 1 | Категория Заявителя | 1. Физическое лицо2. Индивидуальный предприниматель3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично Заявитель2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель Заявителя |
| Вариант 4. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Муниципальной услуги. |
| 1 | Категория Заявителя | 1. Физическое лицо2. Индивидуальный предприниматель3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично Заявитель2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель Заявителя |

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

|  |  |
| --- | --- |
| № | Комбинация значений признаков |
| Вариант 1. В случае обращения с ходатайством об отнесении земельного участка к определенной категории земель. |
| 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. В случае обращения с ходатайством о переводе земельного участка из состава земель одной категории в другую. |
| 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. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги. |
| 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 4. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Муниципальной услуги. |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |



***Администрация***

***Нижнекисляйского городского поселения***

***Бутурлиновского муниципального района***

***Воронежской области***

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***от 14 июня 2024 г.*** ***№ 90***

р.п. Нижний Кисляй

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных предприятий и учреждений Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов** |

Рассмотрев внесенный прокурором района в порядке нормотворческой инициативы проект Порядка уведомления руководителями муниципальных предприятий и учреждений Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересовизменений, статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных предприятий и учреждений Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области <http://nizhnekislyajskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

3. Настоящее постановление вступает силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Нижнекисляйского**

**городского поселения А.М. Олейников**

*Приложение*

*к постановлению администрации*

*Нижнекисляйского городского поселения* *от 14.06.2024г. №90*

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙИ УЧРЕЖДЕНИЙ НИЖНЕКИСЛЯЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БУТУРЛИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

 1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления руководителями муниципальных предприятий и учреждений Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района (далее- руководители учреждений), в отношении которых администрация Нижнекисляйского городского поселения муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя, представителя нанимателя (далее – представитель нанимателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. При возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов руководитель учреждения письменно уведомляет представителя нанимателя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения у руководителя учреждения личной заинтересованности по форме, утвержденном приложением №1 к настоящему порядку.

3. Регистрация уведомления осуществляется кадровой службой (лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений) Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района (далее – уполномоченное лицо) в журнале регистрации уведомлений руководителей муниципальных предприятий и учреждений Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – журнал).

4. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению уполномоченным лицом.

 При необходимости в ходе предварительного рассмотрения уведомления руководитель учреждения, направивший уведомление, дает письменные пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, а уполномоченное лицо направляет в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

 По результатам предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное лицо подготавливает мотивированное заключение.

 5.Уполномоченное лицо направляет уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представителю нанимателя:

 в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления уполномоченному лицу;

 в течение 45 дней со дня поступления уведомления уполномоченному лицу, в случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта7 настоящего Порядка. Указанный срок может быть продлен представителем нанимателя, но не более чем на 30 дней.

 6. По результатам рассмотрения уведомления и представленных документов, представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

 а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что руководителем учреждения, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7. Решение оформляется в письменном виде и в течении трех рабочих дней со дня принятия доводится до руководителя учреждения, представившего уведомление под роспись.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 6 настоящего Порядка, представитель нанимателя обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю учреждения, представившему уведомление принять такие меры. В этом случае устанавливается срок, когда руководитель учреждения, предоставивший уведомление, должен принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация о котором доводится до руководителя учреждения под роспись.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения руководителя учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

10. В случае непринятия руководителем учреждения, представившим уведомление, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, представитель нанимателя обеспечивает применение к руководителю учреждения, допустившему правонарушение, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации

Приложение 1

к порядку уведомления руководителями муниципальных предприятий и учреждений

Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Матузов Ю.И.** руководителю органа местного самоуправления

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

глава администрации городского поселения муниципального района

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

 Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

 Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять

 личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего (расшифровка подписи)

 уведомление)

 Приложение 2

к порядку уведомления руководителями муниципальных предприятий и учреждений Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Журнал

регистрации уведомлений руководителей муниципальных предприятий и учрежденийгородского округа город Елец о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

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

На «\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п Регистра-ционный номер  | Дата и время принятия уведомле-ния | Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление  | Краткое изложение содержания, указанного в уведомлении  | Сведения о принятом решении, дата  | Особые (дополнитель-ные) сведения  |
|  |  |  |  |  |  |



***Совет народных депутатов***

***Нижнекисляйского городского поселения***

***Бутурлиновского муниципального района***

***Воронежской области***

**Р Е Ш Е Н И Е**

***от 20 июня 2024 г. № 150***

 р.п. Нижний Кисляй

**Об утверждении Порядка расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**

В соответствии с частью 3 статьи 56.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, информацией прокуратуры Бутурлиновского района, Совет народных депутатов Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в Нижнекисляйское городское поселение Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

 2. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области <http://nizhnekislyajskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

 3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава Нижнекисляйского**

**городского поселения А.М. Олейников**

 **Председатель**

 **Совета народных депутатов И.Н. Лапина**

Утвержден

решением Совета народных депутатов Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района *от 20 июня 2024 г. № 150*

Порядок

расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

1. Настоящий Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на реализацию инициативного проекта (далее соответственно - Порядок, плательщики), разработан в соответствии с частью 3 статьи 56.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

2. Понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом.

3. В случае если инициативный проект не был реализован, либо в случае наличия остатка по итогам реализации инициативного проекта инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Нижнекисляйского городского поселения (далее - денежные средства, подлежащие возврату).

4. Размер денежных средств, подлежащих возврату, в случае, если инициативный проект не был реализован, равен сумме внесенного лицом (в том числе организацией) инициативного платежа.

Размер денежных средств, подлежащих возврату лицу (в том числе организации) в случае, если по завершении реализации инициативного проекта образовался остаток инициативных платежей, рассчитывается по следующей формуле:

, где:

Впл - размер инициативного платежа, подлежащего возврату конкретному плательщику;

 - общая сумма инициативных платежей, поступившая в бюджет Нижнекисляйского городского поселения в целях реализации конкретного инициативного проекта;

 - сумма инициативных платежей, фактически израсходованная на реализацию конкретного инициативного проекта;

Ипл - размер инициативного платежа, внесенного в бюджет Нижнекисляйского городского поселения конкретным плательщиком.

5. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока реализации инициативного проекта администрация Нижнекисляйского городского поселения, осуществляющий учет инициативных платежей по инициативному проекту, производит расчет суммы инициативных платежей, подлежащих возврату, и направляет инициатору (представителю инициатора) проекта уведомление о возврате инициативных платежей, подлежащих возврату, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление).

6. В течение 30 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, администратор доходов:

а) производит расчет суммы инициативных платежей, подлежащих возврату конкретным плательщикам;

б) направляет плательщикам уведомления о возврате инициативных платежей по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Расходы, понесенные плательщиком при перечислении инициативных платежей в бюджет Нижнекисляйского городского поселения, не подлежат возмещению за счет средств бюджета Нижнекисляйского городского поселения.

8. Для осуществления возврата денежных средств лицо (в том числе организация), внесшее инициативный платеж в бюджет Нижнекисляйского городского поселения, предоставляет в администрацию Нижнекисляйского городского поселения заявление на возврат денежных средств форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с указанием банковских реквизитов счета, на который следует осуществить возврат денежных средств.

К заявлению о возврате денежных средств прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность (с предъявлением подлинника);

2) документ, подтверждающий полномочия (в случае если обращается представитель плательщика);

3) копии платежных документов, подтверждающих внесение инициативных платежей (с предъявлением подлинника);

4) сведения о банковских реквизитах счета, на который следует осуществить возврат инициативного платежа;

5) согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (в случае если заявление подается физическим лицом).

9. Заявление о возврате денежных средств может быть подано в течение трех лет со дня получения плательщиком уведомления, направленного администратором доходов в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

10. Возврат денежных средств, внесенных в качестве инициативного платежа, осуществляется администратором доходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о возврате денежных средств.

Приложение № 1

к Порядку расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области *от 20 июня 2024 г. № 150*

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате инициативных платежей

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

В соответствии с Порядком расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Нижнекисляйского городского поселения на реализацию инициативного проекта, утвержденным решением Совета народных депутатов Нижнекисляйского городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, администратор доходов бюджета муниципального образования уведомляет о возможности обратиться с заявлением о возврате денежных средств в сумме

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей,

(сумма в рублях) (сумма прописью в рублях)

внесенных в качестве инициативного платежа на реализацию инициативного проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина возврата инициативных платежей)

Руководитель

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

(наименование организации)

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

(ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2

к Порядку расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области *от 20 июня 2024 г. № 150*

Форма

Главе администрации Нижнекисляйского городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование администратора доходов бюджета муниципального образования

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) либо наименование лица, внесшего инициативный платеж, почтовый адрес, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возврате денежных средств, внесенных в качестве инициативного платежа

На основании уведомления администратора доходов бюджета Нижнекисляйского городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование администратора доходов бюджета Нижнекисляйского городского поселения

от \_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ о возврате инициативных платежей прошу вернуть

денежные средства в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),

(сумма в рублях) (сумма прописью в рублях) рублей

внесенные в качестве инициативного платежа на реализацию инициативного

проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование инициативного проекта)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(причина возврата инициативных платежей)

К заявлению прилагаю:

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

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

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Должностное лицо, ответственное за прием заявления

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области *от 20 июня 2024 г. № 150*

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность:

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

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в целях осуществления возврата инициативного платежа, внесенного на реализацию инициативного проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование инициативного проекта)

даю согласие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование администратора доходов бюджета Нижнекисляйского городского поселения находящемуся по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на обработку моих персональных данных, а именно:

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

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

(указать персональные данные, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания и до возврата инициативного платежа.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_



**Совет народных депутатов**

**Нижнекисляйского городского поселения**

**Бутурлиновского муниципального района**

***Воронежской области***

## Р Е Ш Е Н И Е

***от 20 июня 2024 года******№151***

р.п. Нижний Кисляй

**О внесении изменений в решение**

**Совета народных депутатов Нижнекисляйского**

 **городского поселения от 27.12.2023г. № 120**

**«О бюджете Нижнекисляйского городского**

**поселения Бутурлиновского муниципального**

**района Воронежской области на 2024 год**

**и на плановый период 2025 и 2026 годов»**

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

**РЕШИЛ:**

 1. Внести в решение Совета народных депутатов Нижнекисляйского городского поселения от 27.12.2023 г. №120 «О бюджете Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

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

 - «прогнозируемый общий объем доходов бюджета Нижнекисляйского городского поселения в сумме 75 140,73 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 61 787,73 тыс. рублей, из них дотации – 2511,00 тыс. рублей, субсидии – 48273,80 тыс. рублей, субвенции – 340,00 тыс. рублей, иные межбюджетные трансферты – 10 592,93 тыс. рублей, из них имеющие целевое назначение – 988,13 тыс. рублей., прочие безвозмездные поступления – 70,00 тыс. руб.;

 2) в пункте 2 части 1.1. слова «в сумме 79 442,53 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 78 196,86 тыс. рублей**»**.

3) прогнозируемый дефицит бюджета Нижнекисляйского городского поселения в сумме 3056,13 тыс. рублей».

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

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

 1.5. Приложение № 3 «Ведомственная структура расходов бюджета Нижнекисляйского городского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению.

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

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

1.8. Приложение №6 Дорожный фонд Нижнекисляйского городского поселения изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему решению.

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

 3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Нижнекисляйского

городского поселения А.М. Олейников

Председатель Совета

народных депутатов И.Н. Лапина

*Приложение 1*

 *к решению Совета народных депутатов*

 *Нижнекисляйского городского поселения*

*от 20.06.2024г. №151*

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Нижнекисляйского городского поселения**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **№** **п/п** | **Наименование** | **Код****бюджетной классификации** | **Сумма****(тыс. рублей)** |
| **2024****год** | **2025** **год** | **2026****год** |
|  1 |  2 |  3 |  4 |  5 |  6 |
| **1** | **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **3 056,13** | **0,00** | **0,00** |
|  | Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы РФ | 01 03 00 00 00 0000 000 | -61,76 | -61,76 | -61,76 |
|  | Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ | 01 03 01 00 00 0000 800 | -61,76 | -61,76 | -61,76 |
|  | Погашение бюджетами городских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской | 01 03 01 00 13 0000 810 | -61,76 | -61,76 | -61,76 |
| **2** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **3 117,89** | **61,76** | **61,76** |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 01 05 00 00 00 0000 500 | - 75 140,73 | -35 727,20 | -53 282,90 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 01 05 02 01 13 0000 510 | -75 140,73 | -35 727,20 | -53 282,90 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 01 05 00 00 00 0000 600 | 79 504,29 | 35 788,96 | 53 344,66 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 01 05 02 01 13 0000 610 | 79 504,29 | 35 788,96 | 53 344,66 |

Глава Нижнекисляйского городского поселения А.М. Олейников

Председатель Совета народных депутатов И.Н. Лапина

*Приложение 2*

 *к решению Совета народных депутатов*

 *Нижнекисляйского городского поселения*

*от 20.06.2024 г. №151*

**ДОХОДЫ БЮДЖЕТА**

**НИЖНЕКИСЛЯЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БУТУРЛИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО КОДАМ ВИДОВ ДОХОДОВ, ПОДВИДОВ ДОХОДОВ**

**НА 2024 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025 И 2026 ГОДОВ**

сумма (тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код показателя** | **Наименование показателя** | **2024 год** | **2025 год** | **2026 год** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **000 8 50 00000 00 0000 000** | **ВСЕГО** | **75 140,73** | **36 124,35** | **54 088,05** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **13 353,00** | **13 731,00** | **13 911,00** |
| ***000 1 01 00000 00 0000 000*** | ***НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ*** | ***2 590,00*** | ***2 690,00*** | ***2 800,00*** |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 2 590,00 | 2 690,00 | 2 800,00 |
| 000 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 2 590,00 | 2 690,00 | 2 800,00 |
| **000 1 03 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **3 093,00** | **3 371,00** | **3 441,00** |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 3 093,00 | 3 371,00 | 3 441,00 |
| 000 1 03 02230 01 0000 110 | 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 | 1 312,92 | 1 430,92 | 1 460,64 |
| 000 1 03 02231 01 0000 110 | 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) | 1 312,92 | 1 430,92 | 1 460,64 |
| 000 1 03 02240 01 0000 110 | 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 | 8,49 | 9,26 | 9,45 |
| 000 1 03 02241 01 0000 110 | 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 федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 8,49 | 9,26 | 9,45 |
| 000 1 03 02250 01 0000 110 | 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 | 1 771,59 | 1 930,82 | 1 970,91 |
| 000 1 03 02251 01 0000 110 | 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) | 1 771,59 | 1 930,82 | 1 970,91 |
| **000 1 05 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **1 400,00** | **1 400,00** | **1 400,00** |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 1 400,00 | 1 400,00 | 1 400,00 |
| 000 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 1 400,00 | 1 400,00 | 1 400,00 |
| ***000 1 06 00000 00 0000 000*** | ***НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО*** | ***2 878,00*** | ***2 878,00*** | ***2 878,00*** |
| *000 1 06 01000 00 0000 110* | *Налог на имущество физических лиц* | *400,00* | *400,00* | *400,00* |
| 000 1 06 01030 13 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений | 400,00 | 400,00 | 400,00 |
| *000 1 06 06000 00 0000 110* | *Земельный налог* | *2 478,00* | *2 478,00* | *2 478,00* |
| 000 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 1 447,00 | 1 447,00 | 1 447,00 |
| 000 1 06 06033 13 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 1 447,00 | 1 447,00 | 1 447,00 |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 1 031,00 | 1 031,00 | 1 031,00 |
| 000 1 06 06043 13 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 1 031,00 | 1 031,00 | 1 031,00 |
| ***000 1 08 00000 00 0000 000*** | ***ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА*** | ***4,00*** | ***4,00*** | ***4,00*** |
| 000 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 4,00 | 4,00 | 4,00 |
| 000 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 4,00 | 4,00 | 4,00 |
| ***000 1 11 00000 00 0000 000*** | ***ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ*** | ***3 203,00*** | ***3 203,00*** | ***3 203,00*** |
| 000 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 3 203,00 | 3 203,00 | 3 203,00 |
| 000 1 11 05010 00 0000 120 | 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 | 3 203,00 | 3 203,00 | 3 203,00 |
| 000 1 11 05013 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 3 203,00 | 3 203,00 | 3 203,00 |
| 000 1 11 05020 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 1 11 05025 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ***000 1 13 00000 00 0000 000*** | ***ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА*** | ***50,00*** | ***50,00*** | ***50,00*** |
| 000 1 13 01000 00 0000 130 | Доходы от оказания платных услуг (работ) | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| 000 1 13 01990 00 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| 000 1 13 01995 13 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| **000 1 17 00000 00 0000 000** | **ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **135,00** | **135,00** | **135,00** |
| 000 1 17 05000 00 0000 180 | Прочие неналоговые доходы | 135,00 | 135,00 | 135,00 |
| 000 1 17 05050 13 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений | 135,00 | 135,00 | 135,00 |
| ***000 2 00 00000 00 0000 000*** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **61 787,73** | **22 393,35** | **40 177,05** |
| ***000 2 02 00000 00 0000 000*** |  ***Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ*** | ***61 717,73*** | ***22 393,35*** | **40 177,05** |
| 000 2 02 10000 00 0000 150 | Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 2 511,00 | 2 155,00 | 2 192,00 |
| 000 2 02 15001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 476,00 | 345,00 | 353,00 |
| 000 2 02 15001 13 0000 150 | Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации. | 476,00 | 345,00 | 353,00 |
| 000 2 02 16001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением | 2 035,00 | 1 810,00 | 1 839,00 |
| 000 2 02 16001 13 0000 150 | Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 2 035,00 | 1 810,00 | 1 839,00 |
| 000 2 02 20000 00 0000 150 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 48 273,80 | 19 553,20 | 37 264,80 |
| 000 2 02 20216 00 0000 150 | 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 | 44 808,80 | 19 553,20 | 37 264,80 |
| 000 2 02 20216 13 0000 150 | Субсидии бюджетам городских поселений 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 | 44 808,80 | 19 553,20 | 37 264,80 |
| 000 2 02 29999 00 0000 150 | Прочие субсидии | 3 465,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 2 02 29999 13 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений | 3 465,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 2 02 35118 00 0000 150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 340,00 | 374,60 | 409,70 |
| 000 2 02 35118 13 0000 150 | Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 340,00 | 374,60 | 409,70 |
| 000 2 02 40000 00 0000 150 | Иные межбюджетные трансферты | 10 592,93 | 310,55 | 310,55 |
| 000 2 02 49999 00 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 10 592,93 | 310,55 | 310,55 |
| 000 2 02 49999 13 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений | 10 592,93 | 310,55 | 310,55 |
| 000 2 07 00000 00 0000 000 | ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 70,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 2 07 05000 13 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений | 70,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 2 07 05000 13 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений | 70,00 | 0,00 | 0,00 |

Глава Нижнекисляйского городского поселения А.М. Олейников

Председатель Совета народных депутатов И.Н. Лапина

*Приложение 3*

 *к решению Совета народных депутатов*

 *Нижнекисляйского городского поселения*

*от 20.06.2024 г. №151*

**Ведомственная структура расходов бюджета Нижнекисляйского городского поселения**

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

сумма (тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **ГРБС** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **2024 год** | **2025 год** | **2026 год** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 8 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  |  | **78 196,86** | **35 727,20** | **53 282,90** |
| **Администрация Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области** | **914** |  |  |  |  | **78 196,86** | **35 727,20** | **53 282,90** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **914** | **01** | **00** |  |  | **7 017,92** | **5 317,00** | **5 357,00** |
| *Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования* | *914* | *01* | *02* |  |  | *1 168,50* | *1 168,50* | *1 168,50* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 01 | 02 | 85 0 00 00000  |  | 1 168,50 | 1 168,50 | 1 168,50 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | 914 | 01 | 02 | 85 3 00 00000  |  | 1 168,50 | 1 168,50 | 1 168,50 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности администрации Нижнекисляйского городского поселения" | 914 | 01 | 02 | 85 3 01 00000  |  | 1 168,50 | 1 168,50 | 1 168,50 |
| Расходы на обеспечение деятельности главы городского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 01 | 02 | 85 3 01 92020  | 100 | 1 168,50 | 1 168,50 | 1 168,50 |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* | *914* | *01* | *04* |  |  | *5 798,42* | *4 097,50* | *4 137,50* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 01 | 04 | 85 0 00 00000  |   | 5 798,42 | 4 097,50 | 4 137,50 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | 914 | 01 | 04 | 85 3 00 00000 |   | 5 798,42 | 4 097,50 | 4 137,50 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности администрации Нижнекисляйского городского поселения" | 914 | 01 | 04 | 85 3 01 00000 |   | 5 798,42 | 4 097,50 | 4 137,50 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 01 | 04 | 85 3 01 92010 | 100 | 2 974,00 | 2 974,00 | 2 974,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 04 | 85 3 01 92010 | 200 | 1 613,88 | 1 120,50 | 1 160,50 |
| Расходы на приобретение служебного автотранспорта органами местного самоуправления городского поселения за счет областного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 04 | 85 3 01 79180 | 200 | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Расходы на приобретение служебного автотранспорта органами местного самоуправления городского поселения за счет средств местного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 04 | 85 3 01 90200 | 200 | 203,54 | 0,00 | 0,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 04 | 85 3 01 92010 | 800 | 7,00 | 3,00 | 3,00 |
| *Резервные фонды* | *914* | *01* | *11* |  |  | *1,00* | *1,00* | *1,00* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 01 | 11 | 85 0 00 00000 |   | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 914 | 01 | 11 | 85 1 00 00000 |   | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| Основное мероприятие "Управление резервным фондом администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 01 | 11 | 85 1 01 00000 |   | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| Резервный фонд администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов) (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 11 | 85 1 01 20540 | 800 | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| *Другие общегосударственные вопросы* | *914* | *01* | *13* |  |  | *50,00* | *50,00* | *50,00* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 01 | 13 | 85 0 00 00000 |   | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 914 | 01 | 13 | 85 1 00 00000 |   | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| Основное мероприятие "Другие общегосударственные вопросы" | 914 | 01 | 13 | 85 1 03 00000 |   | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 85 1 03 90200 | 200 | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **914** | **02** | **00** |  |  | **340,00** | **374,60** | **409,70** |
| *Мобилизационная и вневойсковая подготовка* | *914* | *02* | *03* |  |  | *340,00* | *374,60* | *409,70* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 02 | 03 | 85 0 00 00000 |   | 340,00 | 374,60 | 409,70 |
| Подпрограмма "Организация первичного воинского учета на территории Нижнекисляйского городского поселения" | 914 | 02 | 03 | 85 2 00 00000 |   | 340,00 | 374,60 | 409,70 |
| Основное мероприятие "Первичный воинский учет граждан, проживающих или пребывающих на территории Нижнекисляйского городского поселения" | 914 | 02 | 03 | 85 2 01 00000 |   | 340,00 | 374,60 | 409,70 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 02 | 03 | 85 2 01 51180 | 100 | 306,90 | 334,60 | 369,70 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 02 | 03 | 85 2 01 51180 | 200 | 33,10 | 40,00 | 40,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **914** | **03** | **00** |  |  | **10,00** | **10,00** | **10,00** |
| *Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность* | *914* | *03* | *10* |  |  | *10,00* | *10,00* | *10,00* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие городского поселения и социальная поддержка граждан Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 03 | 10 | 84 0 00 00000 |   | 10,00 | 10,00 | 10,00 |
| Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Нижнекисляйского городского поселения, реализация мероприятий по землеустройству и землепользованию в Нижнекисляйском городском поселении, реализация мероприятий по санитарно-эпидемиологическому благополучию на территории Нижнекисляйского городского поселения " | 914 | 03 | 10 | 84 1 00 00000 |   | 10,00 | 10,00 | 10,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности" | 914 | 03 | 10 | 84 1 01 00000 |   | 10,00 | 10,00 | 10,00 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 03 | 10 | 84 1 01 91430 | 200 | 10,00 | 10,00 | 10,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **914** | **04** | **00** |  |  | **47 920,92** | **22 933,20** | **40 714,80** |
| *Общеэкономические вопросы* | *914* | *04* | *01* |  |  | *19,13* | *9,00* | *9,00* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие городского поселения и социальная поддержка граждан Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 04 | 01 | 84 0 00 00000 |   | 19,13 | 9,00 | 9,00 |
|
| Подпрограмма "Социальная политика Нижнекисляйского городского поселения" | 914 | 04 | 01 | 84 4 00 00000 |   | 19,13 | 9,00 | 9,00 |
| Основное мероприятие "Общественные работы" | 914 | 04 | 01 | 84 4 02 00000 |   | 19,13 | 9,00 | 9,00 |
| Расходы бюджета городского поселенияза счет иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований на организацию проведения оплачиваемых общественных работ (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 01 | 84 4 02 78430 | 200 | 10,13 | 0,00 | 0,00 |
| Расходы бюджета городского поселения на софинансирование расходов на организацию проведения оплачиваемых общественных работ (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 01 | 84 4 02 98430 | 200 | 9,00 | 9,00 | 9,00 |
| *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* | *914* | *04* | *09* |  |  | *47 901,79* | *22 924,20* | *40 705,80* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие городского поселения и социальная поддержка граждан Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 04 | 09 | 84 0 00 00000 |   | 47 901,79 | 22 924,20 | 40 705,80 |
| Подпрограмма "Формирование дорожного фонда в Нижнекисляйском городском поселении" | 914 | 04 | 09 | 84 2 00 00000 |   | 47 901,79 | 22 924,20 | 40 705,80 |
| Основное мероприятие "Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог" | 914 | 04 | 09 | 84 2 01 00000 |   | 47 901,79 | 22 924,20 | 40 705,80 |
| Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования местного значения городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 09 | 84 2 01 91290 | 200 | 2 833,07 | 3 371,00 | 3 441,00 |
| Софинансирование расходов на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 09 | 84 2 01 S8850 | 200 | 45 068,72 | 19 553,20 | 37 264,80 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **914** | **05** | **00** |  |  | **16 950,15** | **2 243,55** | **2 253,55** |
| *Жилищное хозяйство* | *914* | *05* | *01* |  |  | *25,00* | *25,00* | *25,00* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие городского поселения и социальная поддержка граждан Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 05 | 01 | 84 0 00 00000 |   | 25,00 | 25,00 | 25,00 |
| Подпрограмма "«Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов на территории Нижнекисляйского городского поселения" | 914 | 05 | 01 | 84 5 00 00000 |   | 25,00 | 25,00 | 25,00 |
| Основное мероприятие "Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов" | 914 | 05 | 01 | 84 5 01 00000 |   | 25,00 | 25,00 | 25,00 |
| Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 01 | 84 5 01 91190 | 200 | 25,00 | 25,00 | 25,00 |
| *Коммунальное хозяйство* | *914* | *05* | *02* |  |  | *8 165,22* | *500,00* | *500,00* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие городского поселения и социальная поддержка граждан Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 05 | 02 | 84 0 00 00000 |   | 8 165,22 | 500,00 | 500,00 |
| Подпрограмма "Организация благоустройства в границах территории Нижнекисляйского городского поселения" | 914 | 05 | 02 | 84 3 00 00000 |   | 8 165,22 | 500,00 | 500,00 |
| Основное мероприятие "Другие мероприятия в области коммунального хозяйства" | 914 | 05 | 02 | 84 3 03 00000 |   | 8 165,22 | 500,00 | 500,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 05 | 02 | 84 3 03 90200 | 800 | 1 000,00 | 500,00 | 500,00 |
| Софинансирование расходов на организацию системы раздельного накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 02 | 84 3 03 S8000 | 200 | 7 165,22 | 0,00 | 0,00 |
| *Благоустройство* | *914* | *05* | *03* |  |  | *8 759,93* | *1 718,55* | *1 728,55* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие городского поселения и социальная поддержка граждан Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 05 | 03 | 84 0 00 00000 |   | 8 759,93 | 1 718,55 | 1 728,55 |
| Подпрограмма "Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий,гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Нижнекисляйского городского поселения, реализация мероприятий по землеустройству и землепользованию в Нижнекисляйском городском поселении, реализация мероприятий по санитарно-эпидемиологическому благополучию на территории Нижнекисляйского городского поселения" | 914 | 05 | 03 | 84 1 00 00000 |   | 51,00 | 51,00 | 51,00 |
| Основное мероприятие "Мероприятия по санитарно-эпидемиологическому благополучию на территории Нижнекисляйского городского поселения" | 914 | 05 | 03 | 84 1 03 00000 |   | 51,00 | 51,00 | 51,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 1 03 90200 | 200 | 51,00 | 51,00 | 51,00 |
| Подпрограмма "Организация благоустройства в границах территории Нижнекисляйского городского поселения" | 914 | 05 | 03 | 84 3 00 00000 |   | 8 708,93 | 1 667,55 | 1 677,55 |
| Основное мероприятие "Организация уличного освещения" | 914 | 05 | 03 | 84 3 01 00000 |   | 1 425,11 | 937,55 | 947,55 |
| Расходы на уличное освещение городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 3 01 90010 | 200 | 1 297,56 | 810,00 | 820,00 |
| Расходы за счет субсидий из областного бюджета на уличное освещение городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 3 01 S8670 | 200 | 127,55 | 127,55 | 127,55 |
| Основное мероприятие "Организация и содержание мест захоронения" | 914 | 05 | 03 | 84 3 04 00000 |   | 107,00 | 50,00 | 50,00 |
| Расходы на организацию и содержание мест захоронения городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 3 04 90040 | 200 | 107,00 | 50,00 | 50,00 |
| Основное мероприятие "Санитарная очистка от мусора дорожно-уличной сети и мест общего пользования" | 914 | 05 | 03 | 84 3 05 00000 |   | 1 137,00 | 500,00 | 500,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 3 05 90050 | 200 | 1 137,00 | 500,00 | 500,00 |
| Основное мероприятие "Мероприятия по благоустройству городского поселения" | 914 | 05 | 03 | 84 3 06 00000 |   | 6 039,82 | 180,00 | 180,00 |
| Софинансирование расходов на обустройство территории муниципального образования по направлению "За обустройство" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 3 06 S8070 | 200 | 3 577,14 | 0,00 | 0,00 |
| Софинансирование расходов на благоустройство сельских территорий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 3 06 L5760 | 200 | 1 268,29 | 0,00 | 0,00 |
| Расходы за счет средств областного бюджета, полученных по результатам оценки эффективности деятельности сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 3 06 78510 | 200 | 200,00 | 0,00 | 0,00 |
| Расходы за счет средств местного бюджета, полученных по результатам оценки эффективности деятельности сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 3 06 88510 | 200 | 60,00 | 0,00 | 0,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 84 3 06 90050 | 200 | 934,39 | 180,00 | 180,00 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **914** | **08** | **00** |  |  | **5 127,75** | **4 018,79** | **3 701,85** |
| *Культура* | *914* | *08* | *01* |  |  | *5 127,75* | *4 018,79* | *3 701,85* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Развитие культуры в Нижнекисляйском городском поселении" | 914 | 08 | 01 | 11 0 00 00000 |  | 5 127,75 | 4 018,79 | 3 701,85 |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Нижнекисляйском городском поселении Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 08 | 01 | 11 1 00 00000 |  | 5 127,75 | 4 018,79 | 3 701,85 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр «Родник»" | 914 | 08 | 01 | 11 1 01 00000 |  | 5 077,75 | 3 968,79 | 3 651,85 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 100 | 2 621,30 | 2 621,40 | 2 621,40 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 200 | 2 456,35 | 1 347,39 | 1 030,45 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | *914* | *08* | *01* | *11 1 01 00590* | *800* | *0,10* | *0,00* | *0,00* |
| Основное мероприятие "Проведение мероприятий в сфере культуры" | 914 | 08 | 01 | 11 1 02 00000 |  | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 08 | 01 | 11 1 02 00590 | 200 | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **914** | **10** | **00** |  |  | **196,00** | **190,00** | **190,00** |
| *Пенсионное обеспечение* | *914* | *10* | *01* |  |  | *196,00* | *190,00* | *190,00* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие городского поселения и социальная поддержка граждан Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 10 | 01 | 84 0 00 00000 |   | 196,00 | 190,00 | 190,00 |
| Подпрограмма "Социальная политика Нижнекисляйского городского поселения" | 914 | 10 | 01 | 84 4 00 00000 |   | 196,00 | 190,00 | 190,00 |
| Основное мероприятие "Пенсионное обеспечение муниципальных служащих" | 914 | 10 | 01 | 84 4 01 00000 |   | 196,00 | 190,00 | 190,00 |
| Доплаты к пенсиям за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 01 | 84 4 01 90470 | 300 | 196,00 | 190,00 | 190,00 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **914** | **11** | **00** |  |  | **185,75** | **185,75** | **185,75** |
| *Массовый спорт* | *914* | *11* | *02* |  |  | *185,75* | *185,75* | *185,75* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Развитие культуры в Нижнекисляйском городском поселении»  | 914 | 11 | 02 | 11 0 00 00000 |   | 185,75 | 185,75 | 185,75 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорт" | 914 | 11 | 02 | 11 2 00 00000 |   | 185,75 | 185,75 | 185,75 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации подпрограммы "Развитие физической культуры и спорта в Нижнекисляйском городском поселении" | 914 | 11 | 02 | 11 2 01 00000 |   | 185,75 | 185,75 | 185,75 |
| Софинансирование расходов на реализацию мероприятий по созданию условий для развития физической культуры и массового спорта(Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 11 | 02 | 11 2 01 S8790 | 200 | 185,75 | 185,75 | 185,75 |
| **ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА** | **914** | **13** | **00** |  |  | **0,37** | **0,31** | **0,25** |
| *Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга* | *914* | *13* | *01* |  |  | *0,37* | *0,31* | *0,25* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 13 | 01 | 85 0 00 00000 |   | 0,37 | 0,31 | 0,25 |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 914 | 13 | 01 | 85 1 00 00000 |   | 0,37 | 0,31 | 0,25 |
| Основное мероприятие «Обслуживание муниципального долга» | 914 | 13 | 01 | 85 1 04 00000 |   | 0,37 | 0,31 | 0,25 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу Нижнекисляйского городского поселения (Обслуживание государственного (муниципального) долга) | 914 | 13 | 01 | 85 1 04 27880 | 700 | 0,37 | 0,31 | 0,25 |
| **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **914** | **14** | **00** |  |  | **448,00** | **454,00** | **460,00** |
| *Прочие межбюджетные трансферты общего характера* | *914* | *14* | *03* |  |  | *448,00* | *454,00* | *460,00* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие городского поселения и социальная поддержка граждан Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 14 | 03 | 84 0 00 00000 |   | 6,00 | 6,00 | 6,00 |
| Подпрограмма "Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Нижнекисляйского городского поселения, реализация мероприятий по землеустройству и землепользованию в Нижнекисляйском городском поселении, реализация мероприятий по санитарно-эпидемиологическому благополучию на территории Нижнекисляйского городского поселения" | 914 | 14 | 03 | 84 1 00 00000 |   | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по градостроительной деятельности» | 914 | 14 | 03 | 84 1 02 00000 |   | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты) | 914 | 14 | 03 | 84 1 02 90200 | 500 | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| Подпрограмма "Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов на территории Нижнекисляйского городского поселения" | 914 | 14 | 03 | 84 5 00 00000 |   | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| Основное мероприятие "Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов" | 914 | 14 | 03 | 84 5 01 00000 |   | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты) | 914 | 14 | 03 | 84 5 01 90200 | 500 | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 914 | 14 | 03 | 85 0 00 00000 |   | 442,00 | 448,00 | 454,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 914 | 14 | 03 | 85 1 00 00000 |   | 442,00 | 448,00 | 454,00 |
| Основное мероприятие «Иные межбюджетные трансферты Нижнекисляйского городского поселения по переданным полномочиям» | 914 | 14 | 03 | 85 1 02 00000 |   | 442,00 | 448,00 | 454,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты) | 914 | 14 | 03 | 85 1 02 90200 | 500 | 442,00 | 448,00 | 454,00 |

Глава Нижнекисляйского городского поселения А.М. Олейников

Председатель Совета народных депутатов И.Н. Лапина

*Приложение 4*

 *к решению Совета народных депутатов*

 *Нижнекисляйского городского поселения*

*от 20.06.2024 г. №151*

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

сумма (тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **2024 год** | **2025 год** | **2026 год** |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 8 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **78 196,86** | **35 727,20** | **53 282,90** |
| **Администрация Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области** |  |  |  |  | **78 196,86** | **35 727,20** | **53 282,90** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** | **00** |  |  | **7 017,92** | **5 317,00** | **5 357,00** |
| *Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования* | *01* | *02* |  |  | *1 168,50* | *1 168,50* | *1 168,50* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 01 | 02 | 85 0 00 00000  |  | 1 168,50 | 1 168,50 | 1 168,50 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | 01 | 02 | 85 3 00 00000  |  | 1 168,50 | 1 168,50 | 1 168,50 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности администрации Нижнекисляйского городского поселения" | 01 | 02 | 85 3 01 00000  |  | 1 168,50 | 1 168,50 | 1 168,50 |
| Расходы на обеспечение деятельности главы городского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 02 | 85 3 01 92020  | 100 | 1 168,50 | 1 168,50 | 1 168,50 |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* | *01* | *04* |  |  | *5 798,42* | *4 097,50* | *4 137,50* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 01 | 04 | 85 0 00 00000  |   | 5 798,42 | 4 097,50 | 4 137,50 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | 01 | 04 | 85 3 00 00000 |   | 5 798,42 | 4 097,50 | 4 137,50 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности администрации Нижнекисляйского городского поселения" | 01 | 04 | 85 3 01 00000 |   | 5 798,42 | 4 097,50 | 4 137,50 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 04 | 85 3 01 92010 | 100 | 2 974,00 | 2 974,00 | 2 974,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 04 | 85 3 01 92010 | 200 | 1 613,88 | 1 120,50 | 1 160,50 |
| Расходы на приобретение служебного автотранспорта органами местного самоуправления городского поселения за счет областного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 04 | 85 3 01 79180 | 200 | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Расходы на приобретение служебного автотранспорта органами местного самоуправления городского поселения за счет средств местного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 04 | 85 3 01 90200 | 200 | 203,54 | 0,00 | 0,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 04 | 85 3 01 92010 | 800 | 7,00 | 3,00 | 3,00 |
| *Резервные фонды* | *01* | *11* |  |  | *1,00* | *1,00* | *1,00* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 01 | 11 | 85 0 00 00000 |   | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 01 | 11 | 85 1 00 00000 |   | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| Основное мероприятие "Управление резервным фондом администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 01 | 11 | 85 1 01 00000 |   | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| Резервный фонд администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов) (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 11 | 85 1 01 20540 | 800 | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| *Другие общегосударственные вопросы* | *01* | *13* |  |  | *50,00* | *50,00* | *50,00* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 01 | 13 | 85 0 00 00000 |   | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 01 | 13 | 85 1 00 00000 |   | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| Основное мероприятие "Другие общегосударственные вопросы" | 01 | 13 | 85 1 03 00000 |   | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 85 1 03 90200 | 200 | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** | **00** |  |  | **340,00** | **374,60** | **409,70** |
| *Мобилизационная и вневойсковая подготовка* | *02* | *03* |  |  | *340,00* | *374,60* | *409,70* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 02 | 03 | 85 0 00 00000 |   | 340,00 | 374,60 | 409,70 |
| Подпрограмма "Организация первичного воинского учета на территории Нижнекисляйского городского поселения" | 02 | 03 | 85 2 00 00000 |   | 340,00 | 374,60 | 409,70 |
| Основное мероприятие "Первичный воинский учет граждан, проживающих или пребывающих на территории Нижнекисляйского городского поселения" | 02 | 03 | 85 2 01 00000 |   | 340,00 | 374,60 | 409,70 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 02 | 03 | 85 2 01 51180 | 100 | 306,90 | 334,60 | 369,70 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 02 | 03 | 85 2 01 51180 | 200 | 33,10 | 40,00 | 40,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** | **00** |  |  | **10,00** | **10,00** | **10,00** |
| *Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность* | *03* | *10* |  |  | *10,00* | *10,00* | *10,00* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие городского поселения и социальная поддержка граждан Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 03 | 10 | 84 0 00 00000 |   | 10,00 | 10,00 | 10,00 |
| Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Нижнекисляйского городского поселения, реализация мероприятий по землеустройству и землепользованию в Нижнекисляйском городском поселении, реализация мероприятий по санитарно-эпидемиологическому благополучию на территории Нижнекисляйского городского поселения " | 03 | 10 | 84 1 00 00000 |   | 10,00 | 10,00 | 10,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности" | 03 | 10 | 84 1 01 00000 |   | 10,00 | 10,00 | 10,00 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 03 | 10 | 84 1 01 91430 | 200 | 10,00 | 10,00 | 10,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** | **00** |  |  | **47 920,92** | **22 933,20** | **40 714,80** |
| *Общеэкономические вопросы* | *04* | *01* |  |  | *19,13* | *9,00* | *9,00* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие городского поселения и социальная поддержка граждан Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 04 | 01 | 84 0 00 00000 |   | 19,13 | 9,00 | 9,00 |
|
| Подпрограмма "Социальная политика Нижнекисляйского городского поселения" | 04 | 01 | 84 4 00 00000 |   | 19,13 | 9,00 | 9,00 |
| Основное мероприятие "Общественные работы" | 04 | 01 | 84 4 02 00000 |   | 19,13 | 9,00 | 9,00 |
| Расходы бюджета городского поселенияза счет иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований на организацию проведения оплачиваемых общественных работ (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 01 | 84 4 02 78430 | 200 | 10,13 | 0,00 | 0,00 |
| Расходы бюджета городского поселения на софинансирование расходов на организацию проведения оплачиваемых общественных работ (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 01 | 84 4 02 98430 | 200 | 9,00 | 9,00 | 9,00 |
| *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* | *04* | *09* |  |  | *47 901,79* | *22 924,20* | *40 705,80* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие городского поселения и социальная поддержка граждан Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 04 | 09 | 84 0 00 00000 |   | 47 901,79 | 22 924,20 | 40 705,80 |
| Подпрограмма "Формирование дорожного фонда в Нижнекисляйском городском поселении" | 04 | 09 | 84 2 00 00000 |   | 47 901,79 | 22 924,20 | 40 705,80 |
| Основное мероприятие "Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог" | 04 | 09 | 84 2 01 00000 |   | 47 901,79 | 22 924,20 | 40 705,80 |
| Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования местного значения городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 09 | 84 2 01 91290 | 200 | 2 833,07 | 3 371,00 | 3 441,00 |
| Софинансирование расходов на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 09 | 84 2 01 S8850 | 200 | 45 068,72 | 19 553,20 | 37 264,80 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** | **00** |  |  | **16 950,15** | **2 243,55** | **2 253,55** |
| *Жилищное хозяйство* | *05* | *01* |  |  | *25,00* | *25,00* | *25,00* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие городского поселения и социальная поддержка граждан Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 05 | 01 | 84 0 00 00000 |   | 25,00 | 25,00 | 25,00 |
| Подпрограмма "«Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов на территории Нижнекисляйского городского поселения" | 05 | 01 | 84 5 00 00000 |   | 25,00 | 25,00 | 25,00 |
| Основное мероприятие "Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов" | 05 | 01 | 84 5 01 00000 |   | 25,00 | 25,00 | 25,00 |
| Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 01 | 84 5 01 91190 | 200 | 25,00 | 25,00 | 25,00 |
| *Коммунальное хозяйство* | *05* | *02* |  |  | *8 165,22* | *500,00* | *500,00* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие городского поселения и социальная поддержка граждан Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 05 | 02 | 84 0 00 00000 |   | 8 165,22 | 500,00 | 500,00 |
| Подпрограмма "Организация благоустройства в границах территории Нижнекисляйского городского поселения" | 05 | 02 | 84 3 00 00000 |   | 8 165,22 | 500,00 | 500,00 |
| Основное мероприятие "Другие мероприятия в области коммунального хозяйства" | 05 | 02 | 84 3 03 00000 |   | 8 165,22 | 500,00 | 500,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные бюджетные ассигнования) | 05 | 02 | 84 3 03 90200 | 800 | 1 000,00 | 500,00 | 500,00 |
| Софинансирование расходов на организацию системы раздельного накопления трвердых коммунальных отходов на территории Нижнекисляйского городского поселения  | 05 | 02 | 84 3 03 S8000 | 200 | 7 165,22 | 0,00 | 0,00 |
| *Благоустройство* | *05* | *03* |  |  | *8 759,93* | *1 718,55* | *1 728,55* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие городского поселения и социальная поддержка граждан Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 05 | 03 | 84 0 00 00000 |   | 8 759,93 | 1 718,55 | 1 728,55 |
| Подпрограмма "Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий,гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Нижнекисляйского городского поселения, реализация мероприятий по землеустройству и землепользованию в Нижнекисляйском городском поселении, реализация мероприятий по санитарно-эпидемиологическому благополучию на территории Нижнекисляйского городского поселения" | 05 | 03 | 84 1 00 00000 |   | 51,00 | 51,00 | 51,00 |
| Основное мероприятие "Мероприятия по санитарно-эпидемиологическому благополучию на территории Нижнекисляйского городского поселения" | 05 | 03 | 84 1 03 00000 |   | 51,00 | 51,00 | 51,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 1 03 90200 | 200 | 51,00 | 51,00 | 51,00 |
| Подпрограмма "Организация благоустройства в границах территории Нижнекисляйского городского поселения" | 05 | 03 | 84 3 00 00000 |   | 8 708,93 | 1 667,55 | 1 677,55 |
| Основное мероприятие "Организация уличного освещения" | 05 | 03 | 84 3 01 00000 |   | 1 425,11 | 937,55 | 947,55 |
| Расходы на уличное освещение городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 3 01 90010 | 200 | 1 297,56 | 810,00 | 820,00 |
| Расходы за счет субсидий из областного бюджета на уличное освещение городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 3 01 S8670 | 200 | 127,55 | 127,55 | 127,55 |
| Основное мероприятие "Организация и содержание мест захоронения" | 05 | 03 | 84 3 04 00000 |   | 107,00 | 50,00 | 50,00 |
| Расходы на организацию и содержание мест захоронения городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 3 04 90040 | 200 | 107,00 | 50,00 | 50,00 |
| Основное мероприятие "Санитарная очистка от мусора дорожно-уличной сети и мест общего пользования" | 05 | 03 | 84 3 05 00000 |   | 1 137,00 | 500,00 | 500,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 3 05 90050 | 200 | 1 137,00 | 500,00 | 500,00 |
| Основное мероприятие "Мероприятия по благоустройству городского поселения" | 05 | 03 | 84 3 06 00000 |   | 6 039,82 | 180,00 | 180,00 |
| Софинансирование расходов на обустройство территории муниципального образования по направлению "За обустройство" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 3 06 S8070 | 200 | 3 577,14 | 0,00 | 0,00 |
| Софинансирование расходов на благоустройство сельских территорий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 3 06 L5760 | 200 | 1 268,29 | 0,00 | 0,00 |
| Расходы за счет средств областного бюджета, полученных по результатам оценки эффективности деятельности сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 3 06 78510 | 200 | 200,00 | 0,00 | 0,00 |
| Расходы за счет средств местного бюджета, полученных по результатам оценки эффективности деятельности сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 3 06 88510 | 200 | 60,00 | 0,00 | 0,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 84 3 06 90050 | 200 | 934,39 | 180,00 | 180,00 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** | **00** |  |  | **5 127,75** | **4 018,79** | **3 701,85** |
| *Культура* | *08* | *01* |  |  | *5 127,75* | *4 018,79* | *3 701,85* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Развитие культуры в Нижнекисляйском городском поселении" | 08 | 01 | 11 0 00 00000 |  | 5 127,75 | 4 018,79 | 3 701,85 |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Нижнекисляйском городском поселении Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 08 | 01 | 11 1 00 00000 |  | 5 127,75 | 4 018,79 | 3 701,85 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр «Родник»" | 08 | 01 | 11 1 01 00000 |  | 5 077,75 | 3 968,79 | 3 651,85 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 100 | 2 621,30 | 2 621,40 | 2 621,40 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 11 1 01 00590 | 200 | 2 456,35 | 1 347,39 | 1 030,45 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | *08* | *01* | *11 1 01 00590* | *800* | *0,10* | *0,00* | *0,00* |
| Основное мероприятие "Проведение мероприятий в сфере культуры" | 08 | 01 | 11 1 02 00000 |  | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 11 1 02 00590 | 200 | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** | **00** |  |  | **196,00** | **190,00** | **190,00** |
| *Пенсионное обеспечение* | *10* | *01* |  |  | *196,00* | *190,00* | *190,00* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие городского поселения и социальная поддержка граждан Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 10 | 01 | 84 0 00 00000 |   | 196,00 | 190,00 | 190,00 |
| Подпрограмма "Социальная политика Нижнекисляйского городского поселения" | 10 | 01 | 84 4 00 00000 |   | 196,00 | 190,00 | 190,00 |
| Основное мероприятие "Пенсионное обеспечение муниципальных служащих" | 10 | 01 | 84 4 01 00000 |   | 196,00 | 190,00 | 190,00 |
| Доплаты к пенсиям за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 01 | 84 4 01 90470 | 300 | 196,00 | 190,00 | 190,00 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** | **00** |  |  | **185,75** | **185,75** | **185,75** |
| *Массовый спорт* | *11* | *02* |  |  | *185,75* | *185,75* | *185,75* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Развитие культуры в Нижнекисляйском городском поселении»  | 11 | 02 | 11 0 00 00000 |   | 185,75 | 185,75 | 185,75 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорт" | 11 | 02 | 11 2 00 00000 |   | 185,75 | 185,75 | 185,75 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации подпрограммы "Развитие физической культуры и спорта в Нижнекисляйском городском поселении" | 11 | 02 | 11 2 01 00000 |   | 185,75 | 185,75 | 185,75 |
| Софинансирование расходов на реализацию мероприятий по созданию условий для развития физической культуры и массового спорта(Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 11 | 02 | 11 2 01 S8790 | 200 | 185,75 | 185,75 | 185,75 |
| **ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА** | **13** | **00** |  |  | **0,37** | **0,31** | **0,25** |
| *Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга* | *13* | *01* |  |  | *0,37* | *0,31* | *0,25* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 13 | 01 | 85 0 00 00000 |   | 0,37 | 0,31 | 0,25 |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 13 | 01 | 85 1 00 00000 |   | 0,37 | 0,31 | 0,25 |
| Основное мероприятие «Обслуживание муниципального долга» | 13 | 01 | 85 1 04 00000 |   | 0,37 | 0,31 | 0,25 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу Нижнекисляйского городского поселения (Обслуживание государственного (муниципального) долга) | 13 | 01 | 85 1 04 27880 | 700 | 0,37 | 0,31 | 0,25 |
| **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **14** | **00** |  |  | **448,00** | **454,00** | **460,00** |
| *Прочие межбюджетные трансферты общего характера* | *14* | *03* |  |  | *448,00* | *454,00* | *460,00* |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие городского поселения и социальная поддержка граждан Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 14 | 03 | 84 0 00 00000 |   | 6,00 | 6,00 | 6,00 |
| Подпрограмма "Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Нижнекисляйского городского поселения, реализация мероприятий по землеустройству и землепользованию в Нижнекисляйском городском поселении, реализация мероприятий по санитарно-эпидемиологическому благополучию на территории Нижнекисляйского городского поселения" | 14 | 03 | 84 1 00 00000 |   | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по градостроительной деятельности» | 14 | 03 | 84 1 02 00000 |   | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты) | 14 | 03 | 84 1 02 90200 | 500 | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| Подпрограмма "Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов на территории Нижнекисляйского городского поселения" | 14 | 03 | 84 5 00 00000 |   | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| Основное мероприятие "Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов" | 14 | 03 | 84 5 01 00000 |   | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты) | 14 | 03 | 84 5 01 90200 | 500 | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Муниципальное управление Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 14 | 03 | 85 0 00 00000 |   | 442,00 | 448,00 | 454,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальными финансами" | 14 | 03 | 85 1 00 00000 |   | 442,00 | 448,00 | 454,00 |
| Основное мероприятие «Иные межбюджетные трансферты Нижнекисляйского городского поселения по переданным полномочиям» | 14 | 03 | 85 1 02 00000 |   | 442,00 | 448,00 | 454,00 |
| Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты) | 14 | 03 | 85 1 02 90200 | 500 | 442,00 | 448,00 | 454,00 |

Глава Нижнекисляйского городского поселения А.М. Олейников

Председатель Совета народных депутатов И.Н. Лапина

*Приложение 5*

 *к решению Совета народных депутатов*

 *Нижнекисляйского городского поселения*

*от 20.06.2024 г. №151*

**Распределение бюджетных ассигнований**

**по целевым статьям (муниципальным программам Нижнекисляйского городского поселения), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Нижнекисляйского городского поселения**

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

 Сумма (тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **ЦСР** | **ВР** | **Рз** | **ПР** | **2024 год** | **2025 год** | **2026 год** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|   | **ВСЕГО:** |  |  |  |  | **78 196,86** | **35 727,20** | **53 282,90** |
| **1** |  **Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Развитие культуры в Нижнекисляйском городском поселении»**  | **11 0 00 00000** |  |  |  | **5 313,50** | **4 204,54** | **3 887,60** |
| ***1.1*** | ***Подпрограмма "Развитие культуры в Нижнекисляйском городском поселении Бутурлиновского муниципального района Воронежской области"*** | ***11 1 00 00000*** |  |  |  | ***5 127,75*** | ***4 018,79*** | ***3 701,85*** |
| *1.1.1* | *Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения культуры " Культурно-досуговый центр "Родник""* | *11 1 01 00000* |  |  |  | *5 077,75* | *3 968,79* | *3 651,85* |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 11 1 01 00590 | 100 | 08 | 01 | 2 621,30 | 2 621,40 | 2 621,40 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 11 1 01 00590 | 200 | 08 | 01 | 2 456,35 | 1 347,39 | 1 030,45 |
|  | Расходы на обеспечений функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | 11 1 01 00590 | 800 | 08 | 01 | 0,10 | 0,00 | 0,00 |
| *1.1.2* | *Основное мероприятие "Проведение мероприятий в сфере культуры"* | *11 1 02 00000* |  |  |  | *50,00* | *50,00* | *50,00* |
|   | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 11 1 02 00590 | 200 | 08 | 01 | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| ***1.2*** | ***Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорт"*** | ***11 2 00 00000*** |  |  |  | ***185,75*** | ***185,75*** | ***185,75*** |
| *1.2.1* | Основное мероприятие "Обеспечение реализации подпрограммы "Развитие физической культуры и спорта в Нижнекисляйском городском поселении" | *11 2 01 00000* |  |  |  | *185,75* | *185,75* | *185,75* |
|   | Софинансирование расходов на реализацию мероприятий по созданию условий для развития физической культуры и массового спорта(Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 11 2 01 S8790 | 200 | 11 | 02 | 185,75 | 185,75 | 185,75 |
| **2** | **Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Социальное развитие городского поселения и социальная поддержка граждан Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»**  | **84 0 00 00000** |  |  |  | **65 083,07** | **25 382,75** | **43 174,35** |
| ***2.1.*** | ***Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Нижнекисляйского городского поселения, реализация мероприятий по землеустройству и землепользованию в Нижнекисляйском городском поселении, реализация мероприятий по санитарно-эпидемиологическому благополучию на территории Нижнекисляйского городского поселения "*** | **84 1 00 00000** |  |  |  | ***64,00*** | ***64,00*** | ***64,00*** |
| *2.1.1* | *Основное мероприятие "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности"* | *84 1 01 00000* |  |  |  | *10,00* | *10,00* | *10,00* |
|  | Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 1 01 91430 | 200 | 03 | 10 | 10,00 | 10,00 | 10,00 |
| *2.1.2* | *Основное мероприятие "Мероприятия по градостроительной деятельности, землеустройству и землепользованию"* | *84 1 02 00000* |  |  |  | *3,00* | *3,00* | *3,00* |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты) | 84 1 02 90200 | 500 | 14 | 03 | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| *2.1.3* | *Основное мероприятие "Мероприятия по санитарно-эпидемиологическому благополучию на территории Нижнекисляйского городского поселения"* | *84 1 03 00000* |  |  |  | *51,00* | *51,00* | *51,00* |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 1 03 90200 | 200 | 05 | 03 | 51,00 | 51,00 | 51,00 |
| ***2.2.*** | ***Подпрограмма "Формирование дорожного фонда в Нижнекисляйском городском поселении"*** | ***84 2 00 00000*** |  |  |  | ***47 901,79*** | ***22 924,20*** | ***40 705,80*** |
| *2.2.1* | *Основное мероприятие "Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог"* | *84 2 01 00000* |  |  |  | *47 901,79* | *22 924,20* | *40 705,80* |
|  | Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования местного значения городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 2 01 91290 | 200 | 04 | 09 | 2 833,07 | 3 371,00 | 3 441,00 |
|  | Софинансирование расходов на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 2 01 S8850 | 200 | 04 | 09 | 45 068,72 | 19 553,20 | 37 264,80 |
| ***2.3.*** | ***Подпрограмма «Организация благоустройства в границах территории Нижнекисляйского городского поселения»***  | ***84 3 00 00000*** |  |  |  | ***16 874,15*** | ***2 167,55*** | ***2 177,55*** |
| *2.3.1* | *Основное мероприятие "Организация уличного освещения"* | *84 3 01 00000* |  |  |  | *1 425,11* | *937,55* | *947,55* |
|   | Расходы на уличное освещение городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 3 01 90010 | 200 | 05 | 03 | 1 297,56 | 810,00 | 820,00 |
|   | Расходы за счет субсидий из областного бюджета на уличное освещение городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 3 01 S8670 | 200 | 05 | 03 | 127,55 | 127,55 | 127,55 |
| *2.3.2* | *Основное мероприятие "Другие мероприятия в области коммунального хозяйства"* | *84 3 03 00000* |  |  |  | *8 165,22* | *500,00* | *500,00* |
|   | Выполнение других расходных обязательств (Иные бюджетные ассигнования) | 84 3 03 90200 | 800 | 05 | 02 | 1 000,00 | 500,00 | 500,00 |
|   | Софинансирование расходов на организацию системы раздельного накопления трвердых коммунальных отходов на территории Нижнекисляйского городского поселения  | 84 3 03 S8000 | 200 | 05 | 02 | 7 165,22 | 0,00 | 0,00 |
| *2.3.3* | *Основное мероприятие "Организация и содержание мест захоронения"* | *84 3 04 00000* |  |  |  | *107,00* | *50,00* | *50,00* |
|   | Расходы на организацию и содержание мест захоронения городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 3 04 90040 | 200 | 05 | 03 | 107,00 | 50,00 | 50,00 |
| *2.3.4* | *Основное мероприятие "Санитарная очистка от мусора дорожно-уличной сети и мест общего пользования"* | *84 3 05 00000* |  |  |  | *1 137,00* | *500,00* | *500,00* |
|   | Прочие мероприятия по благоустройству городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 3 05 90050 | 200 | 05 | 03 | 1 137,00 | 500,00 | 500,00 |
| *2.3.5* | *Основное мероприятие "Мероприятия по благоустройству городского поселения"* | *84 3 06 00000* |  |  |  | *6 039,82* | *180,00* | *180,00* |
|   | Софинансирование расходов на обустройство территории муниципального образования по направлению "За обустройство" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 3 06 S8070 | 200 | 05 | 03 | 3 577,14 | 0,00 | 0,00 |
|   | Софинансирование расходов на благоустройство сельских территорий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 3 06 L5760 | 200 | 05 | 03 | 1 268,29 | 0,00 | 0,00 |
|   | Расходы за счет средств областного бюджета, полученных по результатам оценки эффективности деятельности сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 3 06 78510 | 200 | 05 | 03 | 200,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Расходы за счет средств местного бюджета, полученных по результатам оценки эффективности деятельности сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 3 06 88510 | 200 | 05 | 03 | 60,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Прочие мероприятия по благоустройству городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 3 06 90050 | 200 | 05 | 03 | 934,39 | 180,00 | 180,00 |
| ***2.4.*** | ***Подпрограмма «Социальная политика Нижнекисляйского городского поселения»***  | ***84 4 00 00000*** |  |  |  | ***215,13*** | ***199,00*** | ***199,00*** |
| *2.4.1* | *Основное мероприятие "Пенсионное обеспечение муниципальных служащих"* | *84 4 01 00000* |  |  |  | *196,00* | *190,00* | *190,00* |
|   | Доплаты к пенсиям за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 84 4 01 90470 | 300 | 10 | 01 | 196,00 | 190,00 | 190,00 |
| *2.4.2* | *Основное мероприятие "Общественные работы"* | *84 4 02 00000* |  |  |  | *19,13* | *9,00* | *9,00* |
|  | Расходы бюджета городского поселенияза счет иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований на организацию проведения оплачиваемых общественных работ (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 4 02 78430 | 200 | 04 | 01 | 10,13 | 0,00 | 0,00 |
|   | Расходы бюджета городского поселения на софинансирование расходов на организацию проведения оплачиваемых общественных работ (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 4 02 98430 | 200 | 04 | 01 | 9,00 | 9,00 | 9,00 |
| ***2.5.*** | ***Подпрограмма "Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов на территории Нижнекисляйского городского поселения"*** | ***84 5 00 00000*** |  |  |  | ***28,00*** | ***28,00*** | ***28,00*** |
| *2.5.1.* | *Основное мероприятие "Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов"* | *84 5 01 00000* |  |  |  | *28,00* | *28,00* | *28,00* |
|   | Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 84 5 01 91190 | 200 | 05 | 01 | 25,00 | 25,00 | 25,00 |
|   | Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты) | 84 5 01 90200 | 500 | 14 | 03 | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| **3.** | **Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»** | **85 0 00 00000** |  |  |  | **7 800,29** | **6 139,91** | **6 220,95** |
| ***3.1.*** | ***Подпрограмма "Управление муниципальными финансами"*** | **85 1 00 00000** |  |  |  | **493,37** | **499,31** | **505,25** |
| *3.1.1* | *Основное мероприятие "Управление резервным фондом администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области"* | *85 1 01 00000* |   |   |   | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
|  | Резервный фонд администрации Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов) (Иные бюджетные ассигнования) | 85 1 01 20540 | 800 | 01 | 11 | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| *3.1.2* | *Основное мероприятие "Иные межбюджетные трансферты Нижнекисляйского городского поселения по переданным полномочиям"* | *85 1 02 00000* |  |  |  | *442,00* | *448,00* | *454,00* |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Иные межбюджетные трансферты" | 85 1 02 90200 | 500 | 14 | 03 | 442,00 | 448,00 | 454,00 |
| *3.1.3* | *Основное мероприятие "Другие общегосударственные вопросы"* | *85 1 03 00000* |   |   |   | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 85 1 03 90200 | 200 | 01 | 13 | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| *3.1.4* | *Основное мероприятие «Обслуживание муниципального долга»* | *85 1 04 00000* |   |   |   | 0,37 | 0,31 | 0,25 |
|  | Процентные платежи по муниципальному долгу Нижнекисляйского городского поселения (Обслуживание государственного (муниципального) долга) | 85 1 04 27880 | 13 | 01 | 700 | 0,37 | 0,31 | 0,25 |
| ***3.2.*** | ***Подпрограмма "Организация первичного воинского учета на территории Нижнекисляйского городского поселения"*** | **85 2 00 00000** |   |   |   | 340,00 | 374,60 | 409,70 |
| *3.2.1* | *Основное мероприятие "Первичный воинский учет граждан, проживающих или пребывающих на территории Нижнекисляйского городского поселения"* | *85 2 01 00000* |   |   |   | 340,00 | 374,60 | 409,70 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 85 2 01 51180 | 100 | 02 | 03 | 306,90 | 341,50 | 376,60 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 85 2 01 51180 | 200 | 02 | 03 | 33,10 | 33,10 | 33,10 |
| ***3.3.*** | ***Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы*** | **85 3 00 00000** |   |   |   | 6 966,92 | 5 266,00 | 5 306,00 |
| ***3.3.1*** | *Основное мероприятие "Расходы на обеспечение деятельности администрации Нижнекисляйского городского поселения"* | *85 3 01 00000* |   |   |   | 6 966,92 | 5 266,00 | 5 306,00 |
|   | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 85 3 01 92010 | 100 | 01 | 04 | 2 974,00 | 2 974,00 | 2 974,00 |
|   | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 85 3 01 92010 | 200 | 01 | 04 | 1 613,88 | 1 120,50 | 1 160,50 |
|   | Расходы на приобретение служебного автотранспорта органами местного самоуправления городского поселения за счет областного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 85 3 01 79180 | 200 | 01 | 04 | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Расходы на приобретение служебного автотранспорта органами местного самоуправления городского поселения за счет средств местного бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 85 3 01 90200 | 200 | 01 | 04 | 203,54 | 0,00 | 0,00 |
|   | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | 85 3 01 92010 | 800 | 01 | 04 | 7,00 | 3,00 | 3,00 |
|   | Расходы на обеспечение деятельности главы городского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 85 3 01 92020 | 100 | 01 | 02 | 1 168,50 | 1 168,50 | 1 168,50 |

Глава Нижнекисляйского городского поселения А.М. Олейников

Председатель Совета народных депутатов И.Н. Лапина

 *Приложение 6*

 *к решению Совета народных депутатов*

 *Нижнекисляйского городского поселения*

*от 20.06.2024 г. №151*

 **Дорожный фонд Нижнекисляйского городского поселения**

**Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**

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

 Сумма (тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **2024 год** | **2025 год** | **2026 год** |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 8 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **78 196,89** | **35 660,43** | **52 998,03** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **47 901,79** | **22 924,20** | **40 705,80** |
| Муниципальная программа Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области "Социальное развитие городского поселения и социальная поддержка граждан Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области" | 04 | 09 | 84 0 00 00000 |   | 47 901,79 | 22 924,20 | 40 705,80 |
| Подпрограмма "Формирование дорожного фонда в Нижнекисляйском городском поселении" | 04 | 09 | 84 2 00 00000 |   | 47 901,79 | 22 924,20 | 40 705,80 |
| Основное мероприятие "Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог" | 04 | 09 | 84 2 01 00000 |   | 47 901,79 | 22 924,20 | 40 705,80 |
| Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования местного значения городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 09 | 84 2 01 91290 | 200 | 2 833,07 | 3 371,00 | 3 441,00 |
| Софинансирование расходов на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 09 | 84 2 01 S8850 | 200 | 45 068,72 | 19 553,20 | 37 264,80 |

Глава Нижнекисляйского городского поселения А.М. Олейников

Председатель Совета народных депутатов И.Н. Лапина

**Учрежден решением Совета народных депутатов Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**

**от 02 февраля 2009 года № 161**

**Учредитель: Совет народных депутатов Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**

**Адрес: Воронежская область, Бутурлиновский район, р.п. Нижний Кисляй, улица Октябрьская, 4, тел. 41-2-33**

**Тираж: 25 экземпляров**

**Ответственный за выпуск: А.М. Олейников**