

Официальное периодическое издание органов местного самоуправления Петропавловского муниципального района для обнародования (опубликования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации

**Петропавловский муниципальный вестник**

**№ 4**

14 марта 2024 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Утвержден решением Совета народных депутатов Петропавловского муниципального района № 8 от 27.02.2007 г.** |  | **Отпечатан в администрации Петропавловского муниципального района по адресу: ул. Победы, д. 28, с. Петропавловка Петропавловского района Воронежской области, 397670**  **Тираж: 27 экземпляров. Объем 213 страниц** |

-2024 г.-



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.03.2024г. №65

с. Петропавловка­

О внесении изменений в муниципальную

Программу Петропавловского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов сельских поселений Петропавловского муниципального района», утвержденную постановлением администрации Петропавловского муниципального района

от 19.12.2013 года №533

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Петропавловского муниципального района от 18.11.2013 № 432 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Петропавловского муниципального района», администрация Петропавловского муниципального района постановляет:

1. Внести в муниципальную программу Петропавловского муниципального района «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов сельских поселений Петропавловского муниципального района, утвержденную постановлением администрации Петропавловского муниципального района» (далее - программа) от 19.12.2013 № 533 следующие изменения:

1.1. Паспорт муниципальной программы изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственный  исполнитель  муниципальной программы | Финансовый отдел администрации Петропавловского муниципального района | | | |
| Исполнители муниципальной программы | Финансовый отдел администрации Петропавловского муниципального района | | | |
| Основные разработчики муниципальной программы | Финансовый отдел администрации Петропавловского муниципального района | | | |
| Подпрограммы и основные мероприятия муниципальной программы | Основное мероприятие 1. Организация бюджетного процесса Петропавловского муниципального района.  Основное мероприятие 2. Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов сельских поселений Петропавловского муниципального района.  Основное мероприятие 3. Обеспечение реализации муниципальной программы | | | |
| Цель муниципальной программы | Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Петропавловского муниципального района, создание равных условий для исполнения расходных обязательств сельских поселений Петропавловского муниципального района, повышение качества управления муниципальными финансами. | | | |
| Задачи муниципальной программы | 1.Создание условий для повышения эффективности бюджетных расходов;  2.Оптимизация долговой нагрузки на бюджет Петропавловского муниципального района;  3. Развитие системы межбюджетных отношений;  4. Совершенствование муниципального внутреннего финансового контроля;  5. Развитие информационной системы управления муниципальными финансами. | | | |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы | 1. Отношение размера дефицита бюджета Петропавловского муниципального района к годовому объему доходов бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений из бюджетов вышестоящих уровней;  2. Объем просроченной кредиторской задолженности бюджета Петропавловского муниципального района;  3. Отношение объема муниципального долга Петропавловского муниципального района к годовому объему доходов бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений из бюджетов вышестоящих уровней;  4. Доля расходов на обслуживание муниципального долга в общем объеме расходов бюджета Петропавловского муниципального района (за исключением расходов, осуществляемых за счет субвенций из бюджетов вышестоящих уровней);  5. Объем просроченной задолженности по долговым обязательствам Петропавловского муниципального района;  6. Удельный вес расходов бюджета Петропавловского муниципального района, формируемых в рамках программных мероприятий, в общем объеме расходов бюджета;  7.Поддержание официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в актуальном состоянии;  8. Соблюдение порядка и сроков разработки проекта бюджета Петропавловского муниципального района, установленных бюджетным законодательством и нормативным правовым актом Совета народных депутатов Петропавловского муниципального района;  9. Составление и утверждение сводной бюджетной росписи бюджета Петропавловского муниципального района в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативным актом администрации Петропавловского муниципального района;  10. Доведение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета Петропавловского муниципального района в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативным актом администрации Петропавловского муниципального района;  11. Составление и представление в Совет народных депутатов Петропавловского муниципального района отчета об исполнении бюджета Петропавловского муниципального района в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Петропавловского муниципального района;  12. Проведение публичных слушаний по проекту бюджета Петропавловского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период и по годовому отчету об исполнении бюджета Петропавловского муниципального района;  13. Степень сокращения дифференциации бюджетной обеспеченности между сельскими поселениями Петропавловского муниципального района вследствие выравнивания их бюджетной обеспеченности.  14. Соотношение фактического финансирования расходов бюджета Петропавловского муниципального района, направленных на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений Петропавловского муниципального района к их плановому назначению, предусмотренному решением Совета народных депутатов Петропавловского муниципального района о бюджете Петропавловского муниципального района на соответствующий период и (или) сводной бюджетной росписью района.  15. Соотношение фактического финансирования расходов в форме дотаций бюджетам поселений Петропавловского муниципального района на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений Петропавловского муниципального района к их объему, предусмотренному решением Совета народных депутатов Петропавловского муниципального района о бюджете Петропавловского муниципального района на соответствующий период и (или) сводной бюджетной росписью и распределенному поселениям Петропавловского муниципального района в соответствии с нормативными правовыми актами Петропавловского муниципального района.  16. Наличие действующей интегрированной информационной системы управления муниципальными финансами, в рамках которой обеспечивается взаимосвязь всех инструментов стратегического и бюджетного планирования, единство процессов составления и исполнения бюджета Петропавловского муниципального района. | | | |
| Этапы и сроки реализации муниципальной  программы | С 01.01.2014 по 31.12.2030 | | | |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы) | Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 940772,83 тыс. рублей, в том числе средства областного бюджета – 510221,13 тыс. руб.; бюджета Петропавловского муниципального района- 430551,7 тыс. руб.  Объем бюджетных ассигнований на реализацию основных мероприятий составляет:  Основное мероприятие 1. Организация бюджетного процесса Петропавловского муниципального района 1595,1 тыс. руб., в том числе средства бюджета Петропавловского муниципального района – 1595,1 тыс. руб.  Основное мероприятие 2. Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов сельских поселений Петропавловского муниципального района –  854079,9 тыс. руб., в том числе средства бюджета Петропавловского муниципального района – 344022,04 тыс.руб., средства областного бюджета 510057,99 тыс.руб.  Основное мероприятие 3. Обеспечение реализации муниципальной программы – 85187,9 тыс. руб., в том числе средства бюджета Петропавловского муниципального района – 85024,7 тыс.руб., средства областного бюджета 163,2 тыс.руб.  Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы по годам составляет (тыс. руб.): | | | |
| Год | Всего | Областной бюджет | Бюджет Петропавловского муниципального района |
| 2014 | 16408,6 | 3148,4 | 13260,2 |
| 2015 | 35941 | 1405,9 | 34535,1 |
| 2016 | 55249,9 | 21455,7 | 33794,2 |
| 2017 | 76676,6 | 33906 | 42770,6 |
| 2018 | 97870,6 | 72482,9 | 25387,7 |
| 2019 | 108594,4 | 64983,2 | 43611,2 |
| 2020 | 99982,8 | 54979,2 | 45003,6 |
| 2021 | 139781,5 | 93044,3 | 46737,2 |
| 2022 | 136584,6 | 82125,1 | 54459,5 |
| 2023 | 102382,46 | 75095,32 | 27287,14 |
| 2024 | 38085,33 | 3198,37 | 34886,96 |
|  | 2025 | 17452,48 | 3198,37 | 14254,11 |
| 2026 | 15762,56 | 1198,37 | 14564,19 |
| 2027 | 0 | 0 | 0 |
| 2028 | 0 | 0 | 0 |
| 2029 | 0 | 0 | 0 |
| 2030 | 0 | 0 | 0 |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы | 1. Обеспечение долгосрочной сбалансированности бюджета Петропавловского муниципального района, усиление взаимосвязи стратегического и бюджетного планирования, повышение качества и объективности планирования бюджетных ассигнований;  2.Улучшение качества прогнозирования основных параметров бюджета Петропавловского муниципального района, соблюдение требований бюджетного законодательства;  3. Обеспечение приемлемого и экономически обоснованного объема и структуры муниципального долга;  4.Повышение эффективности использования бюджетных средств;  5.Эффективная организация внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляемого в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;  6. Обеспечение открытости и прозрачности деятельности финансового отдела администрации Петропавловского муниципального района;  7.Сокращение разрыва в бюджетной обеспеченности сельских поселений Петропавловского муниципального района;  8. Создание стимулов для развития налогового потенциала сельских поселений Петропавловского муниципального района;  9. Рост качества управления муниципальными финансами. | | | |

1.2. Приложение 4 «Расходы бюджета на реализацию муниципальной программы «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления финансами, повышение устойчивости бюджетов сельских поселений Петропавловского муниципального района» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3.Приложение 5 «Финансовое обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного бюджета и бюджета Петропавловского муниципального района на реализацию муниципальной программы «Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления финансами, повышение устойчивости бюджетов сельских поселений Петропавловского муниципального района» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом издании «Петропавловский муниципальный вестник».

И.о. главы администрации

муниципального района

Л.Л.Нестеренко

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 01.03.2024 г. №66

с. Петропавловка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории Петропавловского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Петропавловского муниципального района Воронежской области, администрация Петропавловского муниципального района постановляет:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории Петропавловского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом издании «Петропавловский муниципальный вестник».

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

4. Пункт 1.4 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории Петропавловского муниципального района Воронежской области, утвержденного приложением к настоящему постановлению вступает в силу с 01.04.2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Суркова А.Г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| И.о. главы администрации муниципального района |  | Л.Л.Нестеренко |

Приложение

к постановлению администрации

Петропавловского муниципального района

Воронежской области

от 01.03.2024 г. №66

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории Петропавловского муниципального района

Воронежской области

**I. Общие положения**

1. **Предмет регулирования административного регламента**
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Петропавловского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории Петропавловского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).
   2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Петропавловского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация), должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, МФЦ, привлекаемых организаций, их должностных лиц, работников.
   3. Переустройство помещения в многоквартирном доме представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.
   4. Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение границ и (или) площади такого помещения, и (или) образование новых помещений, в том числе в случаях, предусмотренных [статьей 40](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465005&dst=100288) Жилищного Кодекса Российской Федерации, и (или) изменение его внутренней планировки (в том числе без изменения границ и (или) площади помещения). В результате перепланировки помещения также могут быть изменены границы и (или) площадь смежных помещений. Перепланировка влечет за собой необходимость внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения (помещений) или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.
   5. Настоящий Административный регламент не распространяется на проведение работ по реконструкции объектов капитального строительства.
2. **Круг заявителей**
   1. Заявителем является собственник помещения в многоквартирном доме (далее – Заявитель).

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

* 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 № 1 к настоящему Административному регламенту.

1. **Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги**
   1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется администрацией Петропавловского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) или в МФЦ\*.

3.2. На официальном сайте Администрации Петропавловского муниципального района (( <https://petropavlmr.gosuslugi.ru/>))**\*** (далее - сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), на ЕПГУ – федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенной в сети Интернет по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал, ЕПГУ), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», расположенной в сети Интернет по адресу: [www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru) (далее – региональный портал, РПГУ) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Администрации;

- справочные телефоны Администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

3.3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ;

б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

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

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

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

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

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

3.6. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

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

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

в) режим работы Администрации;

г) график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

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

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

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу;

м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

е) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
2. **Наименование Муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном домена территории Петропавловского муниципального района Воронежской области».

1. **Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**
   1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Петропавловского муниципального района Воронежской области*.*
   2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).
   3. МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
   4. Порядок обеспечения личного приема Заявителей при предоставлении Муниципальной услуги в Администрации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.\*

5.5. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Совета народных депутатов Петропавловского муниципального района Воронежской области №32 от 16.11.2011г. «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Петропавловского муниципального района».

5.6. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.6.1. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

* + 1. Органами технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства;

5.6.3. Управлением по охране объектов культурного наследия Воронежской области.

1. **Результат предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Заявитель обращается в Администрацию с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги в случаях, указанных в пунктах 1.3 - 1.4 Административного регламента, с целью принятия решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

6.2.Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.2.1. Решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с формой, указанной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

6.2.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с формой, указанной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

6.2.4. Выдача дубликата решения либо отказ в выдаче дубликата.

6.3. Администрация направляет результат предоставления Муниципальной услуги Заявителю способом, указанным в заявлении.

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

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

1. Посредством почтового отправления;

2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;

3. В МФЦ;

4. Лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

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

6.6. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги:

- регистрационный номер;

- дата регистрации;

- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления Муниципальной услуги.

1. **Срок предоставления Муниципальной услуги**

7.1. Решение о согласовании либо об отказе в согласовании по основанию, указанному в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, должно быть принято по результатам рассмотрения заявления и документов **не позднее чем через сорок пять дней** со дня представления в Администрацию документов.

* 1. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ.
  2. В случае представления документов в МФЦ срок принятия решения исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в Администрацию.
  3. Максимальные сроки предоставления Муниципальной услуги для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги приведены в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

1. **Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги** 
   1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, являются:

- Жилищным Кодексом Российской Федерации;

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

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1F465AC30BCDABF8E0E19DA78E9F2A3634DA074926A3F44A57073AC66D2E5FE26BB3479FA4AE65A1A8478CFD63XF4AM) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

* постановлением Правительства Российской Федерации от 26 сентября 1994 г. № 1086 "О государственной жилищной инспекции в Российской Федерации";
* постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещений и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;
* распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде";

- иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

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

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

9.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

9.1.1. заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (далее - заявление) по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

9.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя (в случае личного обращения в Администрацию, МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

9.1.3. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный Заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

9.1.4. правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) (в случае, если права на помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

9.1.5. подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса РФ;

9.1.6. согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

9.2. 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.

9.3. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, его представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если заявление подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, представитель Заявителя вправе представить:

* оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
* оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью Заявителя и подписанную руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

**10. Исчерпывающий перечень документов,**

**необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти**

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

10.1.1. технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

10.1.2. заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

10.1.3. правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) (в случае, если права на помещение зарегистрированы в ЕГРН).

10.2. Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81DB92678D65E275957994B7B47E9BA5FD538B0P0M) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81FBA2F70870D68580BDC176846E3BA5DD6240191F4BEPFM) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемых организации), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81FBA2F70870D68580BDC176846E3BA5DD6240191F4BEPFM) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81DBF2678D65E275957994B7B47E9BA5FD538B0P0M) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

11.2. Решение об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в пункте 11.1., оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

12.1. Основанием для приостановления предоставления Муниципальной услуги является запрос сведений и документов у Заявителя в соответствии с абзацем вторым пп.12.2.2 пункта 12.2.

12.2. Администрация отказывает в предоставлении Муниципальной услуги в случае, если:

12.2.1. Заявителем не представлены документы, определенные пунктом 9.1 настоящего Административного регламента;

12.2.2. поступления в Администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе.

Отказ в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения ответа на межведомственный запрос уведомила Заявителя о получении такого ответа, предложила Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки, предусмотренные пунктом 10.1 настоящего административного регламента, и не получила такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

* + 1. представления документов в ненадлежащий орган;

12.2.4. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

12.3. Неполучение или несвоевременное получение документов и запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, не может являться основанием для отказа в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

12.4. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок.

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**14. Максимальный срок ожидания в очереди**

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

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

1. **Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении**

**Муниципальной услуги**

* 1. Запрос Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги подлежит регистрации в день его поступления.
  2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

1. **Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга**

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

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

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

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

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

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

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

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема Заявителей.

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

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

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

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

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

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

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;

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

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

д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты Администрации;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты Администрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Электронные документы представляются в следующих форматах:

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

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

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

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

д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

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

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

18.8. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

в) содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

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

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

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

а) информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

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

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

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

18.12.Многофункциональный центр осуществляет:

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

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

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

18.14. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

18.15. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

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

18.17. Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии.

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

18.19. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

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

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

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

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

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

*\*Администрация не указывается в случае, если личный прием в целях предоставления Муниципальной услуги не организован.*

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**
2. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги**

Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

Вариант 1 – Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо отказ в согласовании;

Вариант 2 - Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

Вариант 3 - Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги.

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

а) прием и регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

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

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

е) получение дополнительных сведений от Заявителя (при необходимости).

**Описание административной процедуры профилирования Заявителя**

20. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

**Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Муниципальной услуги**

21. **Вариант 1. –** Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или отказ в согласовании.

Результат предоставления Муниципальной услуги – принятие решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или отказ в согласовании.

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

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

21.1.2. К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 9.1. настоящего Административного регламента.

21.1.3. При личном обращении Заявителя или уполномоченного представителя в Администрацию\* (*\*не указывается в случае отсутствия личного приема в Администрации)* либо в МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов:

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;

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

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

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

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

21.1.4. Установление личности Заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](consultantplus://offline/ref=F29D8E1031341F8A226F74B7304BE880748F76088C40B418A4EDB74E96E84BE5F757ABF8F981DBC5B489F26EF24D0BC7370E5118F947D0FDkDJEM) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

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

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

21.1.6. Получение заявления и документов, указанных в [пункте 9](consultantplus://offline/ref=64967A09EBF4D94CFF9F6C0EA8F5E7ACA6DC6AB06F9F805C478D20DBE8DD198A5EB01F6BE2FF6D0CF890534A22BC7DE8232CC502CDF47753DB6BG).1 настоящего Административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления Заявителю (представителю Заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

21.1.7. Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 9](consultantplus://offline/ref=64967A09EBF4D94CFF9F6C0EA8F5E7ACA6DC6AB06F9F805C478D20DBE8DD198A5EB01F6BE2FF6D0CF890534A22BC7DE8232CC502CDF47753DB6BG) настоящего Административного регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на ЕПГУ, РПГУ не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

21.1.8. Заявителю выдается расписка в получении от Заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Администрацией, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

21.1.9. В случае подачи заявления и документов в МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес Администрации в срок, установленный в соглашении между МФЦ и Администрацией.

21.1.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

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

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

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

21.2.1. Специалист проверяет комплектность представленных документов и определяет перечень документов, которые необходимо истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Если Заявителем самостоятельно не представлены документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, Специалист в течение 3 рабочих дней (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента) в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в случае необходимости:

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

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости (об объекте недвижимости, о зарегистрированных правах на объекты недвижимости);

б) в Органах технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

в) в Управлении по охране объектов культурного наследия Воронежской области:

- заключение о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

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

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

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=04.06.2023) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

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

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;

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

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

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

- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

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

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

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

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

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

21.3.1. После получения информации по межведомственным запросам Специалист в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента) проводит экспертизу документов, представленных Заявителем, и информации, представленной органами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги, на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в ее предоставлении, указанных в пункте 12.2. настоящего Административного регламента.

В случае поступления в Администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с [частью 2.1 статьи 26](consultantplus://offline/ref=0FDAF9E2D2F9490AE49049C1AECF22ED083EE8A8292FB9BB8DD94A9CC9BB8AB1D1EED2260CD7AC5D76C3D5D7BA4EA8F1988BB3C9EB58a3O) Жилищного кодекса РФ, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе, специалист уведомляет об этом Заявителя в течение одного рабочего дня способом, указанным им при подаче заявления, и предлагает представить необходимые документы в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

Предоставление Муниципальной услуги в данном случае приостанавливается.

Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если Администрация предложила Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с [частью 2.1 статьи 26](consultantplus://offline/ref=0FDAF9E2D2F9490AE49049C1AECF22ED083EE8A8292FB9BB8DD94A9CC9BB8AB1D1EED2260CD7AC5D76C3D5D7BA4EA8F1988BB3C9EB58a3O) Жилищного кодекса РФ, и не получила от Заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

21.3.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, установленных пунктом 12 настоящего Административного регламента, Специалист в течение 15 дней (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента) подготавливает проект решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, установленных пунктом 12 настоящего Административного регламента, специалист готовит проект решения об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо проект решения об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (Приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

Подготовленный Специалистом проект решения о согласовании либо об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, передается на подписание главе администрации Петропавловского муниципального района Воронежской области.

21.3.3. Подписание проекта решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме осуществляется в течение одного рабочего дня (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента).

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

Максимальный срок административной процедуры – 17 дней (в пределах сроков, указанных в пункте 7 настоящего Административного регламента).

21.4. Направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

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

Решение Администрации выдается (направляется) Заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения может быть обжаловано Заявителем в судебном порядке.

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

При обращении Заявителя за получением Муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ специалист Администрации в подсистеме «Личный кабинет» направляет Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги.

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

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

Специалист МФЦ:

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

выдает Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги.

Максимальное время административной процедуры – один рабочий день.

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

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

**22. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.**

22.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является поступление соответствующего заявления по форме, указанной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, в Администрацию либо в МФЦ.

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

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

22.4. Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах осуществляются в порядке, установленном пунктом 21.1. настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Администрацию или в МФЦ.

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

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

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

22.8. Документ, содержащий исправленные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, или справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок в течение 1 рабочего дня с даты принятия соответствующего решения подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации и вручается Заявителю либо направляется почтовым отправлением или в электронном виде в соответствии со способами, указанными в пп.6.4 пункта 6 настоящего Административного регламента. Вид электронной подписи определяется в соответствии с законодательством.

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

**23.Вариант 3. Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги.**

23.1. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги. Форма заявления приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

23.2. Прием и регистрация заявления осуществляется в порядке, установленном пунктом 21.1. настоящего Административного регламента.

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

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

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

23.6. Дубликат решения Администрации направляется Заявителю способом, указанным Заявителем в заявлении о выдаче дубликата (за исключением электронной формы), в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

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

23.8. Результат предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом выдается (направляется) Заявителю способами, указанными в п.6.4. настоящего Административного регламента.

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

**24. Порядок оставления запроса Заявителя без рассмотрения.**

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

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

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

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

Результат рассмотрения заявления об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения направляется Заявителю одним из способов, установленных пп.6.4. п.6 настоящего Административного регламента.

**Раздел iv. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

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

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

**26.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**

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

26.2.Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

26.3.Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Воронежской области и нормативных правовых актов Петропавловского муниципального района Воронежской области*;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28.4.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.

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

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

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части**

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

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

**работников**

29. 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.

30. 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.

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

32. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 37](file:///C:\Users\Рита\Desktop\ТАР%20-%20на%20Комиссию\ТАР%20Выдача%20разрешения%20на%20строительство%20-%20Казьмин.docx#p39) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

40. 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**

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

- Федеральным законом N 210-ФЗ;

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

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Перечень

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

1. Перечень признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Признак заявителя | Значения признаков заявителя |
| Вариант 1 «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» | | |
| 1 | Категория заявителя | Собственник помещения в многоквартирном доме |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
|  | | |
| Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» | | |
| 1 | Категория заявителя | Собственник помещения в многоквартирном доме |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 3. Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги. | | |
| 1 | Категория заявителя | Собственник помещения в многоквартирном доме |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Вариант | Комбинация значений признаков |
| Вариант 1 «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» | |
| 1 | Собственник помещения в многоквартирном доме, лично |
| 2 | Представитель собственника помещения в многоквартирном доме |
|  | |
| Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» | |
| 1 | Собственник помещения в многоквартирном доме, лично |
| 2 | Представитель собственника помещения в многоквартирном доме |
| Вариант 3. Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги. | |
| 1 | Собственник помещения в многоквартирном доме, лично |
| 2 | Представитель собственника помещения в многоквартирном доме |

Приложение № 2 к административному регламенту

**Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения**

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

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

(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения, либо собственники

жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один

из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,  
квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу разрешить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

жилого помещения, занимаемого на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(права собственности, договора найма, договора аренды - нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с “\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_\_г.

по “\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  
 —

Режим производства ремонтно-строительных работ с по часов в дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от “ ”г. № :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ, удостоверяющий | Подпись \* | Отметка о нотариальном |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | личность (серия, номер, кем и когда выдан) |  | заверении подписей лиц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)

\_\_\_\_\_\_\_ на листах;

перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально

заверенная копия))

1. проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на \_\_\_\_\_листах;
2. технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на листах;
3. заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на листах;
4. документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на листах (при необходимости);
5. иные документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление [[1]](#footnote-1):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| сс | 99 | \_ 200\_\_\_\_\_\_\_ | г. | |
|  | (дата) | (подпись заявителя) | (расшифровка подписи заявителя) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме “ ” 202 г.

Входящий номер регистрации заявления

Выдана расписка в получении документов “\_\_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписку получил “” 202 г.

(подпись заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность,

(подпись)

Приложение № 3 к административному регламенту

**Форма документа, подтверждающего принятие решения  
о согласовании переустройства и (или) перепланировки  
жилого помещения**

РЕШЕНИЕ  
о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица — заявителя) о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых помещений

(ненужное зачеркнуть)  
по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

, занимаемых (принадлежащих) (ненужное зачеркнуть)

На основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)

перепланируемое жилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Дать согласие на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

1. Установить [[2]](#footnote-2):

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

срок производства ремонтно-строительных работ с “ ” 200 г.

по “ ” 200 г.;

режим производства ремонтно-строительных работ с по часов в дни.

1. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта

Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок

проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)

1. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно- строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в установленном порядке.
2. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на  
   (Наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного органа)

Получил: “

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

**Форма документа, подтверждающего принятие решения  
об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки  
жилого помещения**

(Бланк органа, осуществляющего согласование)

РЕШЕНИЕ  
об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых помещений

(ненужное зачеркнуть)

по адресу:­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

, занимаемых (принадлежащих) (ненужное зачеркнуть)

на основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе

в проведении по основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пункта администра­тивного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |

Дополнительная информация:

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

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

Сведения об  
электронной подписи

*Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Приложение №5

к Административному регламенту

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

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

(наименование уполномоченного органа местного

самоуправления)

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

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления услуги

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги " Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентов | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 11.1. |  |  |
|  |  |  |

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сведения о сертификате  электронной подписи |

Приложение № 6

к Административному регламенту

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате Муниципальной услуги документах**

*наименование уполномоченного органа*

от кого:

*(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес*

*фактического проживания уполномоченного лица)*

*(данные представителя заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

указываются реквизиты и название документа,

выданного уполномоченным органом в результате предоставления Муниципальной услуги

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7

к Административному регламенту

**Форма заявления о выдаче дубликата документа по результатам предоставления Муниципальной услуги**

*наименование уполномоченного органа*

от кого:

*(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес*

*фактического проживания уполномоченного лица)*

*(данные представителя заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата документа по результатам предоставления Муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

указываются реквизиты и название документа,

выданного уполномоченным органом в результате предоставления Муниципальной услуги

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 07.03.2024 г. №73

с. Петропавловка

Об утверждении муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 29.12.2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением администрации Петропавловского муниципального района Воронежской области от 18.11.2013 года N 432" О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Петропавловского муниципального района", распоряжением администрации Петропавловского муниципального района Воронежской области от 27.09.2013 года N 414 " Об утверждении перечня муниципальных программ", в целях повышения эффективности расходов бюджета Петропавловского муниципального района, администрация Петропавловского муниципального района постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу Петропавловского муниципального района «Развитие образования» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в официальном периодическом издании «Петропавловский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района – руководитель отдела по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района – Н.М. Овсянникова.

И.о. главы администрации

муниципального района М.Н.Криулина

Приложение 1

к постановлению администрации

Петропавловского муниципального района

от 07.03.2024 года №73

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ПЕТРОПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»

с. Петропавловка

2024 год

ПАСПОРТ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПЕТРОПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель  муниципальной программы | Отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района |
| Исполнители муниципальной программы | Отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района  Образовательные учреждения Петропавловского муниципального района |
| Основные разработчики муниципальной программы | Отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района |
| Подпрограммы муниципальной программы и основные мероприятия | 1. Развитие дошкольного и общего образования. 2. Социализация детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства. 3. Развитие дополнительного образования детей, выявление и поддержка лиц, проявивших выдающиеся способности. 4. Развитие сферы отдыха и оздоровления детей. 5. Укрепление единства российской нации и гармонизация межнациональных отношений. 6. Реализация мероприятий в сфере молодежной политики. 7. Обеспечение деятельности отдела по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района. |
| Цель муниципальной программы | Развитие системы непрерывного образования, повышение уровня ее качества и соответствия потребностям экономики и населения |
| Задачи муниципальной программы | * сохранение доступности дошкольного образования; * повышение качества образования на разных уровнях (обеспечение соответствия образовательных результатов меняющимся запросам населения, а также перспективным задачам развития российского общества и экономики); * развитие сферы непрерывного образования, включающей гибко организованные вариативные формы образования и социализации на протяжении всей жизни человека; * модернизация сферы образования, в том числе путем цифровой трансформации, в направлении большей открытости, больших возможностей для инициативы и активности самих получателей образовательных услуг, включая обучающихся, их семьи, работодателей и местные сообщества, через вовлечение их как в развитие системы образования и управление образовательным процессом, так и непосредственно в образовательную деятельность; * укрепление единства образовательного пространства Петропавловского муниципального района, которое предполагает выравнивание образовательных возможностей граждан независимо от места проживания. |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы | 1. Уровень образования. 2. Удельный вес численности обучающихся, занимающихся в первую смену, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций. 3. Эффективность системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | срок реализации муниципальной программы - 2023 – 2030 годы:  первый этап - 2023 - 2024 годы;  второй этап - 2025- 2026 годы;  третий этап - 2027 - 2030 годы |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Общий объем финансирования муниципальной программы составляет –1191445,09 тыс. руб., в том числе по годам:  2023 год – 299684,79 тыс. рублей  2024 год – 282628,92 тыс. рублей  2025 год – 291297,22 тыс. рублей  2026 год – 317834,16 тыс. рублей  2027 год - 0 тыс. рублей  2028 год - 0 тыс. рублей  2029 год - 0 тыс. рублей  2030 год - 0 тыс. рублей |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы | Национальная цель «Возможности для самореализации и развития талантов».  Показатели национальной цели, соответствующие сфере реализации муниципальной программы:  1. Вхождение Российской Федерации в число десяти ведущих стран мира по качеству общего образования.   1. Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, основанной на принципах справедливости, всеобщности и направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся. 2. Обеспечение присутствия Российской Федерации в числе десяти ведущих стран мира по объему научных исследований и разработок, в том числе за счет создания эффективной системы высшего образования. 3. Создание условий для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций. 4. Увеличение доли граждан, занимающихся волонтерской (добровольческой) деятельностью или вовлеченных в деятельность волонтерских (добровольческих) организаций. |

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

I.1. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации Программы

Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования» определены на основании:

* [Федерального закона от](http://docs.cntd.ru/document/902389617#7D20K3) 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в [Российской Фед](http://docs.cntd.ru/document/573248507#64U0IK)ерации»[;](http://docs.cntd.ru/document/573248507#64U0IK)
* [Фед](http://docs.cntd.ru/document/573248507#64U0IK)ерального закона от 30.12.2020 [№ 489-ФЗ «О молод](http://docs.cntd.ru/document/573248507#64U0IK)ежной политике в Российской [Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/902345103#7D20K3)[;](http://docs.cntd.ru/document/902345103" \l "7D20K3)
* Указа Прези[дента Российской Федерации от 07.05.2012 №597](http://docs.cntd.ru/document/902345103#7D20K3) «О мероприятиях по реализации [государственной социальной политики»;](http://docs.cntd.ru/document/557309575#7D20K3)
* Указа Прези[дента Российской Фед](http://docs.cntd.ru/document/557309575#7D20K3)ерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных [целях и стратегических зад](http://docs.cntd.ru/document/565341150#7D20K3)ачах развития Российской Фе[дерации на период](http://docs.cntd.ru/document/565341150#7D20K3) [до 2024 года»;](http://docs.cntd.ru/document/565341150#7D20K3)
* Указа Прези[дента Российской Федерации от 21.07.2020 №474](http://docs.cntd.ru/document/565341150#7D20K3) «О национальных целях развития Российской Фе[дерации на период](http://docs.cntd.ru/document/565341150#7D20K3) [до 2030 года»](http://docs.cntd.ru/document/565341150#7D20K3)[;](http://docs.cntd.ru/document/565341150" \l "7D20K3)
* Единого плана по достижению национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года и на [плановый период до 2030 года, утвержденного Распоряжением Правительства Российской Фед](http://docs.cntd.ru/document/608894613#64S0IJ)ерации от 01.10.2021 № 2765-р[;](http://docs.cntd.ru/document/726723672" \l "64U0IK)
* Постановления Правительства Российской Фе[дерации от 29.12.2016 №1532 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Реализация](http://docs.cntd.ru/document/420388022#6560IO) [государственной национальной политики»;](http://docs.cntd.ru/document/556183093#7D20K3)
* Постановления Правительства Российской Фе[дерации от 26.12.2017 №1642](http://docs.cntd.ru/document/556183093#7D20K3) [«Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;](http://docs.cntd.ru/document/420237592#64U0IK)
* [Распоряжения](http://docs.cntd.ru/document/420237592#64U0IK) [Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 №2403-р](http://docs.cntd.ru/document/608894613#64S0IJ) «Об утверждении [Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года](https://docs.cntd.ru/document/420237592#65A0IQ)» [;](http://docs.cntd.ru/document/608894613" \l "64S0IJ)
* Распоряжения Правительства Российской Фе[дерации от](http://docs.cntd.ru/document/608894613#64S0IJ) [01.10.2021 № 2765-р](http://docs.cntd.ru/document/550300779#64U0IK) «Об утверждении Единого плана по достижению национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года и на плановый период до 2030 года» [;](http://docs.cntd.ru/document/550300779#64U0IK)
* [Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р](http://docs.cntd.ru/document/550300779#64U0IK) «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей и признании утратившим силу Распоряжения Правительства РФ от 04.09.2014 N 1726-р» [;](http://docs.cntd.ru/document/550300779#64U0IK)
* Закона Воронежской области от 20.12.2018 № 168-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Воронежской области на перио[д](http://docs.cntd.ru/document/550300779#64U0IK) [до 2035 года».](http://docs.cntd.ru/document/550300779#64U0IK)

В числе приоритетов определены следующие направления:

* сохранение доступности дошкольного образования;
* повышение качества образования на разных уровнях (обеспечение соответствия образовательных результатов меняющимся запросам населения, а также перспективным задачам развития российского общества и экономики);
* развитие сферы непрерывного образования, включающей гибко организованные вариативные формы образования и социализации на протяжении всей жизни человека;
* модернизация сферы образования, в том числе путем цифровой трансформации, в направлении большей открытости, больших возможностей для инициативы и активности самих получателей образовательных услуг, включая обучающихся, их семьи, работодателей и местные сообщества, через вовлечение их как в развитие системы образования и управление образовательным процессом, так и непосредственно в образовательную деятельность;
* укрепление единства образовательного пространства Петропавловского муниципального района, которое предполагает выравнивание образовательных возможностей граждан независимо от места проживания.

Исходя из основных приоритетов государственной политики определена цель государственной политики в рамках реализации настоящей муниципальной программы - развитие системы непрерывного образования, повышение уровня ее качества и соответствия потребностям экономики и населения.

Достижение заявленной цели потребует решения следующих задач:

1. Внедрение на уровнях основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс.
2. Создание безопасных условий для обучения и воспитания детей и молодежи.
3. Создание необходимых условий для реализации во всех образовательных организациях дополнительных общеобразовательных программ различной, в том числе технической и естественно-научной, направленности для детей, соответствующих интересам обучаемых и перспективным потребностям социально-экономического и технологического развития района, региона, страны.
4. Обеспечение качественного и безопасного отдыха и оздоровления детей и молодежи.

I.2. Цели, задачи и инструменты Программы

Цели Программы сформулированы с учетом Стратегии социально-экономического развития Воронежской области на период до 2035 года (утверждена Законом Воронежской области от 20.12.2018 № 168-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Воронежской области на период до 2035 года», с учетом Стратегии социально-экономического развития Петропавловского муниципального района Воронежской области до 2035 года (утвержденной решением Совета народных депутатов Петропавловского муниципального района Воронежской области от 13.12.2018 г. № 46 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Петропавловского муниципального района Воронежской области до 2035 года») и изменений, произошедших в системе образования за последние годы.

Целями Программы является развитие системы непрерывного образования, повышение уровня ее качества и соответствия потребностям экономики и населения

Задачи Программы:

* сохранение доступности дошкольного образования;
* повышение качества образования на разных уровнях (обеспечение соответствия образовательных результатов меняющимся запросам населения, а также перспективным задачам развития российского общества и экономики);
* развитие сферы непрерывного образования, включающей гибко организованные вариативные формы образования и социализации на протяжении всей жизни человека;
* модернизация сферы образования, в том числе путем цифровой трансформации, в направлении большей открытости, больших возможностей для инициативы и активности самих получателей образовательных услуг, включая обучающихся, их семьи, работодателей и местные сообщества, через вовлечение их как в развитие системы образования и управление образовательным процессом, так и непосредственно в образовательную деятельность;
* укрепление единства образовательного пространства Петропавловского муниципального района, которое предполагает выравнивание образовательных возможностей граждан независимо от места проживания.

I.3. Показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы

Реализация мероприятий Программы позволит достичь следующих основных результатов.

Результаты для детей и семей

Будет создана инфраструктура поддержки раннего развития детей (0 - 3 года). Семьи, нуждающиеся в поддержке в воспитании детей раннего возраста, будут обеспечены консультационными услугами в центрах по месту жительства и дистанционно.

Не менее 80 - 85 процентов детей 5 - 18 лет будут охвачены программами дополнительного образования.

В старших классах для всех учащихся будет обеспечена возможность выбора профиля обучения и индивидуальной траектории освоения образовательной программы (в образовательных организациях всех форм собственности и их сетях, в формах семейного, дистанционного образования, самообразования).

Каждый ребенок-инвалид сможет получить качественное общее образование по выбору в форме дистанционного, специального или инклюзивного обучения, поддержку в профессиональной ориентации.

Результаты для общества и работодателей

Существенно будет повышен качественный уровень и доступность предоставляемых детям и семьям с детьми социальных услуг.

Будут отработаны модели и способы оказания новых видов услуг семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Общественность (родители, работодатели, местное сообщество) будет непосредственно включена в управление образовательными организациями и оценку качества образования.

Повысится удовлетворенность населения качеством образовательных услуг.

Гражданам будет доступна полная и объективная информация об образовательных организациях, содержании и качестве их программ (услуг), эффективная обратная связь с отделом по образованию.

Результаты для педагогов

Средняя заработная плата педагогических работников общеобразовательных организаций составит не менее 100% от средней заработной платы по экономике региона, а педагогических работников дошкольных образовательных организаций - не менее 100% к средней заработной плате в общем образовании региона. Повысится привлекательность педагогической профессии и уровень квалификации педагогических работников.

Существенно обновится педагогический корпус общего образования, повысится уровень профессиональной подготовки педагогов. Для методического обеспечения профессиональной деятельности молодых специалистов будет организовано сопровождение со стороны опытных педагогических работников. Сохранится повышающий коэффициент оплаты труда молодым специалистам, работающим первые пять лет, обеспечение автоматизированным рабочим местом, предоставление ипотечного кредитования.

Увеличится количество педагогических работников, принимающих участие в работе профессиональных сообществ (ассоциации учителей-предметников, иные общественные профессиональные объединения) с целью развития института самоуправления, увеличатся возможности участия работников в управлении образовательными организациями.

Результаты для молодежи

Реализация мероприятий по повышению эффективности молодежной политики окажет непосредственное влияние на состояние в сопряженных сферах и будет способствовать созданию условий, влияющих на снижение числа преступлений, совершенных несовершеннолетними или при их соучастии, развитию интернационального и патриотического воспитания граждан, распространению практики добровольчества как важнейшего направления «гражданского образования».

Целевые показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач муниципальной программы

Показатель 1 «Удельный вес численности населения в возрасте 5 - 18 лет, охваченного образованием, в общей численности населения в возрасте 5 - 18 лет» является одним из ключевых показателей, характеризующих муниципальную систему образования.

Показатель 2 «Доступность дошкольного образования (отношение численности детей 3 - 7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования, к численности детей в возрасте 3 - 7 лет, скорректированной на численность детей в возрасте 5 - 7 лет, обучающихся в школе)» характеризует обеспечение законодательно закрепленных гарантий доступности дошкольного образования. Увеличение охвата дошкольным образованием является одним из главных приоритетов развития образования в последние годы.

При этом в формулировке показателя учтен тот факт, что дошкольное образование не является обязательным и некоторая доля граждан может не воспользоваться предоставленными возможностями.

Показателями результативности деятельности системы образования являются качественные результаты.

Показатель 3 «Отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 2 обязательных предмета) в 10 процентах школ с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 2 обязательных предмета) в 10 процентах школ с худшими результатами единого государственного экзамена».

Система оценки качества образования Петропавловского муниципального района строится на принципах охвата всех уровней общего образования процедурами оценки качества образования, участия в построении этой системы (в части, касающейся общего образования) органов управления образованием и непосредственно образовательных учреждений.

Таким образом, создаваемая муниципальная система оценки качества образования как составляющая часть общероссийской системы оценки качества образования призвана обеспечить единство требований к подготовленности выпускников, объективность оценки достижений обучающихся, преемственность между разными ступенями общего образования, возможность использования результатов оценки качества для принятия необходимых управленческих решений.

Показатель 4 «Удельный вес численности обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, которым предоставлена возможность обучаться в соответствии с основными современными требованиями, в общей численности обучающихся» характеризует качество инфраструктуры обучения (материально-технической и технологической базы), реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к условиям обучения. В рамках Приоритетного национального проекта «Образование», проекта модернизации муниципальной системы общего образования осуществлены значительные инвестиции в сферу общего образования. Показатель позволит оценить эффективность вложений.

Показатель 5 «Доля детей, оставшихся без попечения родителей – всего, в том числе, переданных неродственникам (в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (семейные детские дома, патронатные семьи), находящихся в государственных (муниципальных) учреждениях всех типов, процентов».

Показатель 6 «Охват детей в возрасте 5 - 18 лет программами дополнительного образования (удельный вес численности детей, получающих услуги дополнительного образования, в общей численности детей в возрасте 5 - 18 лет)»;

Показатель 7 «Количество детей школьного возраста, охваченных организованным отдыхом и оздоровлением».

Показатель 8 «Удельный вес численности молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, участвующих в деятельности молодежных общественных объединений, в общей численности молодежи в возрасте от 14 до 35 лет» отражает повышение привлекательности молодежных общественных объединений и повышение социальной активности молодых людей».

Показатель 9 «Удельный вес числа образовательных организаций, в которых созданы органы коллегиального управления с участием общественности, в общем числе образовательных организаций»;

Показатель 10. «Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги дополнительного образования с использованием сертификата дополнительного образования».

Сведения о составе и значениях показателей (индикаторов) приводится согласно таблице 1 приложения № 1 муниципальной Программы.

I.4. Сроки и этапы реализации муниципальной программы

Программа реализуется в сроки: 2023 - 2030 годы

При реализации Программы акцент будет сделан на развитие образовательной среды, дальнейшей индивидуализации образовательных программ.

В центре внимания окажется система сервисов дополнительного образования, которая будет обеспечивать охват детей и молодежи программами позитивной социализации, поддерживать их самореализацию. В результате сеть образовательных организаций, федеральные государственные образовательные стандарты, система информационной открытости и оценки учебных достижений будут обеспечивать максимальные возможности для выбора и реализации индивидуальных образовательных траекторий.

II. Обоснование выделения подпрограмм

В рамках муниципальной программы будут реализованы следующие подпрограммы:

1. Развитие дошкольного и общего образования.
2. Социализация детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства.
3. Развитие дополнительного образования детей, выявление и поддержка лиц, проявивших выдающиеся способности.
4. Развитие сферы отдыха и оздоровления детей.
5. Укрепление единства российской нации и гармонизация межнациональных отношений.
6. Реализация мероприятий в сфере молодежной политики.
7. Обеспечение деятельности отдела по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района.

Подпрограммы 1 – 7 обеспечивают достижение цели Программы Развитие системы непрерывного образования, повышение уровня ее качества и соответствия потребностям экономики и населения

В подпрограмме 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» сосредоточены мероприятия по развитию дошкольного, общего образования, направленные на обеспечение доступности и модернизации качественного дошкольного и общего образования.

Подпрограмма 2 «Социализация детей – сирот и детей, нуждающихся в особой заботе государства» в муниципальную программу Петропавловского муниципального района «Развитие образования» позволит в полном объеме реализовать право каждого гражданина, независимо от его уровня подготовки, особенностей развития и способностей на получение качественного, доступного, бесплатного и современного образования и право - жить и воспитываться в семье.

Подпрограмма 3 «Развитие дополнительного образования детей, выявление и поддержка лиц, проявивших выдающиеся способности», мероприятия, которые охватывают деятельность организаций и учреждений предоставляющих услуги в сфере дополнительного образования детей. Подпрограмма ориентирована на поддержку организаций предоставляющих услуги дополнительного образования и включает меры по:

Развитию инфраструктуры и обновление содержания дополнительного образования детей.

Выявлению и поддержка одаренных детей и талантливой молодежи.

Формированию муниципальной системы конкурсных мероприятий в сфере дополнительного образования, воспитания и развития одаренности детей и молодежи

Подпрограмма 4 «Развитие сферы отдыха и оздоровления детей» включает в себя мероприятия, которые охватывают как детей школьного возраста, так и деятельность организаций и учреждений, предоставляющих услуги в сфере отдыха и оздоровления детей. Подпрограмма ориентирована на поддержку различных форм организации отдыха и оздоровления детей, создания условий для безопасного и содержательного отдыха детей и включает меры по:

Нормативно-правовому обеспечению организации отдыха и оздоровления детей.

Мероприятия по развитию механизмов административной среды.

Совершенствование кадрового и информационно- методического обеспечения организации и проведения детской оздоровительной кампании.

Подпрограмма 5 «Укрепление единства российской нации и гармонизация межнациональных отношений» включает в себя комплекс процессных мероприятий «Обеспечение межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия в молодежной среде, профилактика и предупреждение проявлений экстремизма в деятельности молодежных объединений».

Подпрограмма 6 «Реализация мероприятий в сфере молодежной политики» муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования». Включает в себя региональный проект «Социальная активность», региональный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации (Воронежская область)», региональный проект «Развитие системы поддержки молодежи («Молодежь России») (Воронежская область)», комплекс процессных мероприятий «Поддержка молодежных инициатив».

Подпрограмма 7 «Обеспечение деятельности отдела по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района» позволит обеспечить деятельность отдела по образованию.

IV Характеристика основных мероприятий муниципальной программы, не включенных в подпрограммы

Реализация основных мероприятий вне подпрограмм может быть запланирована.

III.Обобщенная характеристика основных мероприятий

Подпрограммы Программы состоят из основных мероприятий, которые отражают актуальные и перспективные направления муниципальной политики в сфере образования.

В Программе определены стратегические направления развития образования, под которые выделены отдельные основные мероприятия:

- выявление и поддержка талантливых детей (мероприятие 3.2. подпрограммы № 3);

- создание условий для обучения граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (мероприятие 1.1.8 подпрограммы № 1) и ряд других основных мероприятий и мер.

Дополнительные меры за счет средств областного бюджета также предусматриваются для выравнивания условий предоставления образовательных услуг.

Рядом основных мероприятий предусмотрено проведение традиционных и формирование новых муниципальных мероприятий, направленных на развитие творческой, научной, спортивной составляющей деятельности обучающихся (основное мероприятие 1.1.1, подпрограммы 1, основное мероприятие 1.1.15).

В сфере дополнительного образования, полномочиями по организации и финансовому обеспечению обладают органы местного самоуправления. В этой связи соответствующими основными мероприятиями по развитию инфраструктуры и организационно - экономических механизмов, обеспечивающих максимально равную доступность услуг дополнительного образования детей для граждан независимо от места жительства, социально-экономического статуса, состояния здоровья являются мероприятия (основное мероприятие 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5- подпрограммы 3).

Обеспечение эффективного оздоровления, отдыха и занятости, развития творческого, интеллектуального потенциала и личностного развития детей и молодежи в рамках основный мероприятий (4.1, 4.2, 4.3, 4.4 подпрограммы 4).

IV. Обобщенная характеристика мер муниципального регулирования

Система мер муниципального регулирования является универсальной для всех образовательных организаций, обучающихся в данных организациях граждан и работников системы образования независимо от уровня образования.

С целью обеспечения информационной открытости образовательных организаций будут приняты нормативные правовые акты, касающиеся предоставления общественности информации об образовательной организации, развития государственно-общественного управления, общественного контроля, системного мониторинга и так далее.

V. Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы, реализуемых образовательными организациями Петропавловского муниципального района

В рамках муниципальной программы будет обеспечиваться достижение следующих показателей:

- удельный вес населения в возрасте 5 - 18 лет, охваченного общим образованием, в общей численности населения в возрасте 5 - 18 лет;

- доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет (отношение численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования);

- отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 2 обязательных предмета) в 10 процентах школ с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 2 обязательных предмета) в 10 процентах школ с худшими результатами единого государственного экзамена;

- удельный вес численности обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, которым предоставлена возможность обучаться в соответствии с основными современными требованиями(с учетом федеральных государственных образовательных стандартов),в общей численности обучающихся;

- доля детей, оставшихся без попечения родителей – всего, в том числе, переданных неродственникам (в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (семейные детские дома, патронатные семьи), находящихся в государственных (муниципальных) учреждениях всех типов, процентов;

- охват детей в возрасте 5 - 18 лет программами дополнительного образования (удельный вес численности детей, получающих услуги дополнительного образования, в общей численности детей в возрасте 5 - 18 лет);

- количество детей школьного возраста, охваченных организованным отдыхом и оздоровлением;

- удельный вес численности молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, участвующих в деятельности молодежных общественных объединений, в общей численности молодежи в возрасте от 14 до 35 лет;

- удельный вес числа образовательных организаций, в которых созданы органы коллегиального управления с участием общественности, в общем числе образовательных организаций.

VI. Информация об участии акционерных обществ с государственным участием, общественных, научных и иных организаций, а также государственных внебюджетных фондов и физических лиц в реализации муниципальной программы

В реализации муниципальной программы, в том числе в разработке и обсуждении разрабатываемых вопросов по развитию образования, наряду с органами местного самоуправления, участниками Программы, будут принимать участие районное отделение Профсоюза работников образования, молодежные общественные объединения, осуществляющие свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации об общественных объединениях, общественные, а также государственные внебюджетные фонды и физические лица.

VII. Общий объем финансового обеспечения Программы из средств областного и местного бюджета в 2023 – 2030 годах в текущих ценах составляет 1126378,21 тыс. рублей. При этом ежегодный объем финансового обеспечения возрастает с 283604,38 тыс. рублей в 2023 году до 301235,86 тыс. рублей в 2026 году.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования отнесено обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг). В рамках мероприятия «Создание условий для реализации государственного образовательного стандарта дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях Воронежской области» запланировано ежегодное увеличение фонда оплаты труда педагогических работников.

Увеличение расходов в рамках мероприятия «Создание условий для реализации государственного стандарта общего образования в общеобразовательных учреждениях Воронежской области» обусловлено необходимостью роста оплаты труда педагогических работников общеобразовательных учреждений в соответствии с прогнозируемым ростом заработной платы в регионе. С этой целью бюджетные ассигнования на вышеуказанные цели включают в себя ежегодное увеличение фонда оплаты труда педагогических работников общеобразовательных учреждений.

Расчет финансового обеспечения мероприятий Программы на 2023 - 2030 годы, представленных в аналитическом распределении расходов областного бюджета, осуществлялся с учетом изменения прогнозной численности обучающихся в результате реализации мероприятий Программы, обеспечения повышения оплаты труда педагогических работников системы образования, а также индексации иных расходов на образование в соответствии с прогнозными значениями инфляции.

Финансирование общеобразовательных и дошкольных образовательных организаций в рамках мероприятий «Создание условий для реализации государственного образовательного стандарта дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях Воронежской области» и «Создание условий для реализации государственного стандарта общего образования в общеобразовательных учреждениях Воронежской области», посредством предоставления из областного бюджета субвенций местным бюджетам осуществляется по нормативно-подушевому принципу в соответствии с методикой распределения субвенций бюджетам муниципальных образований на основании нормативов, определяемых органами государственной власти Воронежской области.

Наряду с финансовым обеспечением государственного образовательного стандарта дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях и государственного стандарта общего образования в общеобразовательных учреждениях Воронежской области будет осуществляться финансирование государственного задания и управления сетью подведомственных организаций

Финансовое обеспечение программы на 2023 – 2030 годы осуществляется с учетом изменения прогнозной численности обучающихся, обеспечения повышения оплаты труда педагогических работников, а также индексации иных расходов на образование в соответствии с прогнозными значениями инфляции.

При подготовке обосновывающих материалов ответственный исполнитель программы будет исходить из принципа соответствия объемам финансирования определенным в паспорте программы.

Финансовое обеспечение образовательной деятельности казенных, образовательных учреждений осуществляются на основе расчетно-нормативных затрат, порядок определения которых утвержден приказом министерства образования Воронежской области.

VIII. Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы

К основным рискам реализации Программы относятся:

- финансово-экономические риски - недофинансирование мероприятий Программы;

- нормативные правовые риски - непринятие или несвоевременное принятие необходимых нормативных актов, влияющих на реализацию мероприятий Программы;

- организационные и управленческие риски - недостаточная проработка вопросов, решаемых в рамках Программы, недостаточная подготовка управленческого потенциала, неадекватность системы мониторинга реализации Программы, отставание от сроков реализации мероприятий;

- социальные риски, связанные с сопротивлением населения, профессиональной общественности и политических партий и движений целям и реализации Программы;

Финансово-экономические риски связаны с возможным недофинансированием ряда мероприятий, в которых предполагается софинансирование деятельности по достижению целей программы. Минимизация этих рисков возможна через заключение соглашений о реализации мероприятий, направленных на достижение целей программы, через институционализацию механизмов софинансирования.

Устранение (минимизация) рисков связано с качеством планирования реализации Программы, обеспечением мониторинга ее реализации и оперативного внесения необходимых изменений.

Организационные и управленческие риски. Ошибочная организационная схема и слабый управленческий потенциал (в том числе недостаточный уровень квалификации для работ с новыми инструментами) могут приводить к неэффективному управлению процессом реализации Программы, несогласованности действий основного исполнителя и участников Программы, низкому качеству реализации программных мероприятий на уровне образовательных организаций. Устранение риска возможно за счет организации единого координационного органа по реализации Программы и обеспечения постоянного и оперативного мониторинга реализации Программы и ее подпрограмм, а также за счет корректировки программы на основе анализа данных мониторинга. Важным средством снижения риска является проведение аттестации и переподготовка управленческих кадров системы образования.

Социальные риски могут реализоваться в сопротивлении общественности осуществляемым изменениям, связанном с недостаточным освещением в средствах массовой информации целей, задач и планируемых в рамках Программы результатов, с ошибками в реализации мероприятий Программы, с планированием, недостаточно учитывающим социальные последствия. Минимизация названного риска возможна за счет обеспечения широкого привлечения общественности к обсуждению целей, задач и механизмов развития образования, а также публичного освещения хода и результатов реализации Программы. Важно также демонстрировать достижения реализации Программы и формировать группы лидеров.

Снижение риска недостаточного финансирования возможно при обеспечении правильного расчета необходимых объемов средств регионального бюджета и необходимого софинансирования из муниципального бюджета, а также привлечения внебюджетных источников.

Устранение риска недостаточной межуровневой координации органов исполнительной власти, исполнителей Программы, органов местного самоуправления возможно через информационное обеспечение, операционное сопровождение реализации Программы, включающее мониторинг реализации Программы и оперативное консультирование всех ее исполнителей.

X. Подпрограммы муниципальной программы

Подпрограмма 1

«Развитие дошкольного и общего образования»

ПАСПОРТ

подпрограммы 1 «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования»

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнители подпрограммы  муниципальной программы | Отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района |
| Основные мероприятия, входящие  в состав подпрограммы  муниципальной программы | * развитие дошкольного образования; * развитие общего образования; * повышение устойчивости электроснабжения муниципальных учреждений образования; * муниципальная составляющая регионального проекта «Современная школа»; * муниципальная составляющая регионального проекта «Успех каждого ребенка»; * муниципальная составляющая регионального проекта «Цифровая образовательная среда»; * муниципальная составляющая регионального проекта «Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, а также подготовка спортивного резерва (Спорт-норма жизни)»; * муниципальный проект «Физкультурно-оздоровительный комплекс открытого типа»; * муниципальный проект (программа) «Капитальный ремонт общеобразовательной организации Петропавловского муниципального района» |
| Цель подпрограммы  муниципальной программы | создание в системе дошкольного и общего образования равных возможностей для современного качественного образования |
| Задачи подпрограммы  муниципальной программы | - формирование образовательной сети и финансово-экономических механизмов, обеспечивающих равный доступ к услугам дошкольного и общего образования детей;  - модернизация содержания образования и образовательной среды для обеспечения готовности выпускников общеобразовательных организаций к дальнейшему обучению и деятельности в высокотехнологичной экономике;  - обновление состава и компетенций педагогических кадров, создание механизмов мотивации педагогов к повышению качества работы и непрерывному профессиональному развитию |
| Основные целевые индикаторы и  показатели подпрограммы  муниципальной программы | - удельный вес численности детей в возрасте от 0 до 3 лет, охваченных программами поддержки раннего развития, в общей численности детей соответствующего возраста;  - доступность дошкольного образования (отношение численности детей 5 - 7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования, к численности детей в возрасте 5 - 7 лет, скорректированной на численность детей в возрасте 5 - 7 лет, обучающихся в школе);  - обеспеченность детей дошкольного возраста местами в дошкольных образовательных организациях (количество мест на 1000 детей);  - отношение средней заработной платы педагогических работников государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций к средней заработной плате в сфере общего образования в регионе;  - удельный вес численности детей-инвалидов, обучающихся по программам общего образования на дому с использованием дистанционных образовательных технологий, в общей численности детей-инвалидов, которым не противопоказано обучение с использованием дистанционных образовательных технологий;  - удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных организаций;  - удельный вес численности руководителей муниципальных организаций дошкольного образования, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей, прошедших в течение последних трех лет повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности руководителей организаций дошкольного, общего образования детей;  - отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций (дошкольного образования – к средней заработной плате в общем образовании соответствующего региона, общего образования – к средней заработной плате в соответствующем регионе;  - удельный вес обучающихся по программам начального, основного общего и среднего общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам начального, основного общего и среднего общего образования; |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы  муниципальной программы | срок реализации Программы - 2023 – 2030 годы:  первый этап - 2023 - 2024 годы;  второй этап - 2025 - 2026 годы;  третий этап - 2027 - 2030 годы |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы) | Всего – 1023408,52 тыс. руб.,  в том числе:  - из местного бюджета:  2023 год – 43136,63 тыс. руб.  2024 год – 41044,18 тыс. руб.  2025 год – 22682,05 тыс.руб.  2026 год – 22610,76 тыс.руб.  2027 год – 0 тыс.руб.  2028 год – 0 тыс.руб.  2029 год – 0 тыс.руб.  2030 год – 0 тыс.руб. |
| Ожидаемые непосредственные результаты реализации муниципальной подпрограммы программы | -будет обеспечено выполнение государственных гарантий общедоступности и бесплатности дошкольного и общего образования;  - семьям, нуждающимся в поддержке в воспитании детей раннего возраста, будут предоставлены консультационные услуги;  - будут ликвидированы очереди в дошкольные образовательные организации;  - всем детям-инвалидам будут предоставлены возможности освоения образовательных программ общего образования в форме дистанционного, инклюзивного образования;  - всем обучающимся независимо от места жительства будет обеспечен доступ к современным условиям обучения;  - все старшеклассники получат возможность обучаться по образовательным программам профильного обучения;  - будет сокращен разрыв в качестве образования между наиболее и наименее успешными школами;  - средняя заработная плата педагогических работников общеобразовательных организаций из всех источников составит не менее 100 процентов от средней заработной платы по экономике региона;  - средняя заработная плата педагогических работников дошкольных образовательных организаций из всех источников составит не менее 100 процентов от средней заработной платы в сфере общего образования в соответствующем регионе;  - всем педагогам будут обеспечены возможности непрерывного профессионального развития;  - в общеобразовательных организациях увеличится доля молодых педагогов, имеющих высокие образовательные результаты по итогам обучения в вузе;  - будут созданы условия для распространения моделей государственно-общественного управления образованием и поддержки программ развития регионально-муниципальных систем дошкольного образования. |

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

Основным направлением государственной политики в сфере дошкольного и общего образования детей на период реализации Программы является обеспечение равенства доступа к качественному образованию и обновление содержания образования (включая процесс социализации) в соответствии с изменившимися потребностями населения и новыми вызовами социального, культурного, экономического развития.

Принципиальные изменения будут происходить в следующих направлениях:

- качественное изменение содержания и методов преподавания с акцентом на развитие интереса и активности обучающихся, формирование полноценной системы профильного обучения на основе индивидуальных учебных планов;

- внедрение механизмов выравнивания возможностей детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, на получение качественного образования;

- формирование эффективной системы выявления и поддержки молодых талантов;

- омоложение и рост профессионального уровня педагогических кадров;

- формирование демонополизированной и персонифицированной системы повышения квалификации и переподготовки педагогов;

- поддержка инноваций и инициатив педагогов, профессиональных сообществ, образовательных организаций и их сетей;

- развитие сектора услуг по сопровождению раннего развития детей от 0 до 3 лет.

Важнейшим приоритетом государственной политики на данном этапе развития образования является обеспечение доступности дошкольного образования.

В общем образовании приоритетом первого этапа реализации Программы является завершение модернизации инфраструктуры, направленной на обеспечение во всех школах современных условий обучения. Данная задача должна быть решена за счет мероприятий по реконструкции и ремонту зданий, закупке современного оборудования, путем реализации дистанционного обучения.

Наряду с созданием базовых условий обучения должна последовательно разворачиваться работа по формированию в школах современной информационной среды для преподавания (высокоскоростной доступ к сети Интернет, цифровые образовательные ресурсы нового поколения, современное экспериментальное оборудование) и управления (электронный документооборот).

Другим приоритетом в сфере общего образования станет обеспечение учебной успешности каждого ребенка независимо от состояния его здоровья, социального положения семьи. Для этого должна быть создана система поддержки школ и педагогов, обучающих сложные категории учащихся (дети в трудной жизненной ситуации, дети-сироты, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети мигрантов), сформирован прозрачный механизм приема в школы с повышенным уровнем обучения.

Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья необходимо предоставить возможности выбора варианта освоения программ общего образования в дистанционной форме в рамках специального (коррекционного) или инклюзивного образования, а также обеспечить психолого-медико-социальное сопровождение и поддержку в профессиональной ориентации.

Для снижения дифференциации в качестве образования между группами школ должны быть реализованы адресные программы перевода в эффективный режим работы школ, демонстрирующих низкие образовательные результаты.

Переход на новые федеральные государственные образовательные стандарты открывает возможности для распространения проектных, исследовательских методов, позволяющих поддерживать у школьников интерес к обучению, формирующих инициативность, самостоятельность, способность к сотрудничеству.

Параллельно введению федеральных государственных образовательных стандартов следует продолжить работу по поиску, разработке и распространению новых эффективных средств и форм организации образовательного процесса на базе школ - инновационных площадок и их сетей.

Безусловным приоритетом является переход от административно-командного управления системой образования к управлению, основанному на доверии и обратной связи. Для этого уже реализуются меры по укреплению участия общественности в управлении образовательными организациями и территориальными сетями, по поддержке инициатив, инноваций и экспериментов.

Достижение нового качества дошкольного, общего образования предполагает в качестве приоритетной задачи обновление состава и компетенций педагогических кадров. Для этого реализуется комплекс мер, включающий:

- доведение средней заработной платы педагогических работников государственных (муниципальных) образовательных организаций общего образования до 100% от среднемесячного дохода от трудовой деятельности в регионе;

- доведение средней заработной платы педагогических работников государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций до средней заработной платы в сфере общего образования в регионе;

- поддержка создания и деятельности профессиональных ассоциаций и саморегулируемых организаций в сфере образования;

- развитие механизмов привлечения на работу в организации общего образования детей лучших выпускников вузов (в том числе - непедагогических) и талантливых специалистов.

Развитие российского образования ориентировано на создание среды и сервисов для удовлетворения разнообразных образовательных запросов населения и подрастающего поколения, поддержки самообразования и социализации.

Необходимо преодолеть существующее отставание в масштабе сектора сопровождения раннего развития детей и поддержки семейного воспитания (центры диагностики и консультирования, информационно-просветительские сервисы для родителей детей, не посещающих дошкольные образовательные организации, и др.).

Должен быть обеспечен переход к качественно новому уровню индивидуализации образования через реализацию учебных траекторий в образовательных организациях всех форм собственности и их сетях, в формах семейного образования, самообразования. Это потребует выхода на новый уровень развития дистанционного образования, распространение тьюторства и информационно-консультационных сервисов (навигаторов).

Цели и задачи подпрограммы

Целью подпрограммы является:

создание в системе дошкольного и общего образования детей равных возможностей для получения современного качественного образования.

Задачи подпрограммы:

формирование образовательной сети и финансово-экономических механизмов, обеспечивающих равный доступ населения к качественным услугам дошкольного, общего образования;

модернизация образовательной среды для обеспечения готовности выпускников общеобразовательных организаций к дальнейшему обучению и деятельности в высокотехнологичной экономике;

обновление состава и компетенций педагогических кадров, создание механизмов мотивации педагогов к повышению качества работы и непрерывному профессиональному развитию.

Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы

Показатель 1.1 « Удельный вес численности детей в возрасте от 0 до 3-х лет, охваченных программами поддержки раннего развития, в общей численности детей соответствующего возраста».

Показатель 1.2 «Доступность дошкольного образования (отношение численности детей 5 - 7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования, к численности детей в возрасте 5 - 7 лет, скорректированной на численность детей в возрасте 5 - 7 лет, обучающихся в школе)» характеризует состояние дошкольной подготовки, которая имеет критическое значение для успешности обучения в начальной школе. Увеличение охвата дошкольным образованием рассматривается как приоритет муниципальной образовательной политики последнего десятилетия.

Показатель 1.3 «Удельный вес численности детей-инвалидов, обучающихся по программам общего образования на дому с использованием дистанционных образовательных технологий, в общей численности детей-инвалидов, которым не противопоказано обучение» характеризует доступность качественных образовательных услуг для детей с ограниченными возможностями здоровья. В этом направлении уже предприняты серьезные шаги в рамках приоритетного национального проекта «Образование» и национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», которые получат продолжение в рамках Программы.

Показатель 1.4 «Охват детей в возрасте 5-18 лет программами дополнительного образования (удельный вес численности детей, получающих услуги дополнительного образования, в общей численности детей в возрасте 5-18 лет».

Показатель 1.5 «Удельный вес численности учителей общеобразовательных организаций в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных организаций» характеризует кадровый ресурс системы образования.

Показатель 1.6 «Удельный вес численности руководителей государственных (муниципальных) организаций дошкольного образования, общеобразовательных организаций, прошедших в течение последних трех лет повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности руководителей организаций дошкольного, общего образования детей» отражает эффективность предусмотренных Программой мер по обновлению компетенций управленческих кадров, в том числе в условиях внедрения новых федеральных государственных образовательных стандартов, совершенствования организационных форм образовательных организаций.

Показатель 1.7 «Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций (дошкольного образования - к средней заработной плате в общем образовании в регионе, общего образования - к средней заработной плате в регионе)» характеризует результативность перехода на эффективный контракт с учителями (воспитателями) общеобразовательных организаций и дошкольных организаций, престиж профессии учителя (воспитателя) и привлекательность ее для молодых специалистов.

Показатель 1.8 «Удельный вес численности обучающихся по программам начального, основного и среднего общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам начального, основного и среднего общего образования» характеризует качество образования в части внеучебных достижений обучающихся, а также результативность мероприятий по поддержке талантливых детей и молодежи.

Показатель 1.9. «Удельный вес численности обучающихся, занимающихся в первую смену, в общей численности обучающихся в общеобразовательных организаций».

В рамках подпрограммы будут обеспечены следующие результаты:

выполнение государственных гарантий общедоступности и бесплатности дошкольного, общего образования;

семьям, нуждающимся в поддержке в воспитании детей раннего возраста, будут предоставлены консультационные услуги;

будут ликвидированы очереди в дошкольные образовательные организации;

детям с ограниченными возможностями здоровья будут предоставлены возможности освоения образовательных программ общего образования в форме дистанционного, инклюзивного образования;

обучающимся независимо от места жительства будет обеспечен доступ к современным условиям обучения;

все старшеклассники получат возможность обучаться по образовательным программам профильного обучения;

средняя заработная плата педагогических работников общеобразовательных организаций составит не менее 100 процентов от средней заработной платы по экономике региона;

средняя заработная плата педагогических работников дошкольных образовательных организаций составит не менее 100 процентов от средней заработной платы в сфере общего образования в регионе;

всем педагогам будут обеспечены возможности непрерывного профессионального развития;

в общеобразовательных организациях увеличится доля молодых педагогов;

будет обеспечено единство образовательного пространства Петропавловского муниципального района.

Сроки и контрольные этапы реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы будет осуществляться в 3 этапа:

1 этап - 2023 - 2024 год;

2 этап - 2025 - 2026 год;

3 этап - 2027 - 2030 год.

На первом этапе реализации подпрограммы решается приоритетная задача обеспечения равного доступа к услугам дошкольного, общего образования детей независимо от их места жительства, состояния здоровья и социально-экономического положения их семей.

В образовательных организациях будут созданы условия, обеспечивающие безопасность и комфорт детей, использование новых технологий обучения, а также - современная прозрачная для потребителей информационная среда управления и оценки качества образования.

Для этого будет обеспечена модернизация образовательной сети и инфраструктуры дошкольного, общего образования детей с опорой на лучшие примеры. Будет внедрен федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования и федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, финансово-экономические механизмы предоставления услуг в дистанционной форме и в рамках сетевого взаимодействия.

Особое внимание на данном этапе будет уделяться формированию инструментов поддержки особых групп детей в системе образования (одаренные дети, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети в трудной жизненной ситуации).

В районе будет продолжена реализация модели сетевого взаимодействия образовательных организаций и организаций социально-культурной сферы.

Все дети с ограниченными возможностями здоровья, которым показано обучение, получат возможность получения общего образования в дистанционной форме или в форме инклюзивного образования и соответствующего психолого-медико-социального сопровождения.

Будет осуществлена модернизация системы интеллектуальных и творческих состязаний для одаренных детей, внедрены новые инструменты их выявления и поддержки, существенно расширяющие масштаб охвата и качество сопровождения детей данной категории.

По итогам реализации первого этапа (2023 - 2024 годы):

всем детям старшего дошкольного возраста будет предоставлена возможность освоения программ дошкольного образования;

средняя заработная плата педагогических работников дошкольных образовательных организаций будет доведена до средней заработной платы в сфере общего образования в соответствующем регионе;

все дети с ограниченными возможностями здоровья, которым показано обучение в форме дистанционного образования, будут иметь возможность получения общего образования в такой форме;

все общеобразовательные организации начнут осуществлять обучение в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования;

будет завершен переход к эффективному контракту в сфере общего образования детей: средняя заработная плата педагогических работников общеобразовательных организаций составит не менее 100 процентов от средней заработной платы по экономике региона;

будет сформирован кадровый резерв руководителей системы общего образования, в том числе руководителей общеобразовательных организаций, механизмы его регулярного обновления;

не менее 5 процентов обучающихся по программам общего образования будут участвовать в олимпиадах и конкурсах различного уровня.

На втором этапе реализации подпрограммы (2025 - 2026 годы) на основе созданного задела будут запущены механизмы модернизации образования, обеспечивающие достижение нового качества результатов обучения и социализации детей.

Расширится масштаб деятельности инновационных площадок по обновлению содержания и технологий образования в приоритетных областях. Будет запущен механизм распространения апробированных моделей и программ.

Будет развиваться инфраструктура сопровождения раннего развития детей (специализированные центры, отделения и программы при организациях дошкольного и дополнительного образования, лекотеки). Масштабные общественные просветительские проекты с использованием современных медийных инструментов охватят значительную часть детей и подростков.

По итогам второго этапа реализации подпрограммы к 2026 году:

всем обучающимся общеобразовательных организаций будет предоставлена возможность обучаться в соответствии с основными современными требованиями;

все педагоги и руководители организаций дошкольного, общего образования детей пройдут повышение квалификации или профессиональную переподготовку по современным программам обучения с возможностью выбора;

сократится разрыв результатов единого государственного экзамена между 10 процентами лучших школ и 10 процентами слабых школ (отношение среднего балла единого государственного экзамена 10 процентов лучших школ к среднему баллу единого государственного экзамена 10 процентов слабых школ сократится до 1,7) за счет улучшения результатов обучения в слабых школах;

не менее 6 процентов обучающихся по программам общего образования будут участвовать в олимпиадах и конкурсах различного уровня.

Третий этап программы (2028 - 2030 годы) ориентирован на развитие системы образовательных сервисов для удовлетворения разнообразных запросов подрастающего поколения и семей, формирование мотивации к непрерывному образованию.

Возрастет активность семей в воспитании и образовании детей.

В организациях общего образования будут созданы условия для реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, сформирована высокотехнологичная среда, включающая новое поколение цифровых образовательных ресурсов, виртуальных тренажеров и др.

Будет осуществляться широкомасштабное внедрение апробированных образовательных моделей и программ в приоритетных областях модернизации общего образования; будет обеспечен качественно новый уровень индивидуализации образования, позволяющий реализовывать образовательные траектории в организациях всех форм собственности и их сетях, в формах семейного, дистанционного образования, самообразования.

Поддержка семей в воспитании и образовании детей (начиная с раннего (0 - 3 года) возраста) будет обеспечиваться за счет информационно-консультационных сервисов в сети Интернет, программ повышения родительской компетентности и тьюторства.

По итогам третьего этапа реализации подпрограммы к 2030 году:

100 процентов учащихся будут иметь возможность выбора профиля обучения и освоения образовательной программы с использованием форм сетевого и дистанционного образования;

6,5 процентов обучающихся по программам общего образования, будут участвовать в олимпиадах и конкурсах различного уровня;

не менее 75 процентов учащихся и семей будут использовать информационно-консультационные и образовательные сервисы в сети Интернет для проектирования и реализации индивидуальных образовательных траекторий.

1.2. Характеристика основных мероприятий и мероприятий подпрограммы

Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного и общего образования» содержит 3 основных мероприятия, направленных на обеспечение реализации муниципальных заданий муниципальными образовательными организациями дошкольного, общего образования детей, реализацию приоритетов муниципальной политики в Петропавловском муниципальном районе.

Основное мероприятие 1.1 подпрограммы 1

Основное мероприятие 1.1 «Развитие дошкольного образования» направлено на обеспечение мер по формированию и финансированию муниципальных заданий на реализацию программ дошкольного образования, осуществляемого с учетом показателей по объему и качеству оказываемых услуг, создание равных возможностей для современного качества дошкольного образования.

Для решения задачи увеличения охвата услугами дошкольного образования в рамках основного мероприятия предполагается следующие мероприятия:

капитальный ремонт объектов образования с целью предоставления услуг дошкольного образования;

формирование инфраструктуры услуг по сопровождению раннего развития детей (0 - 3 года), включая широкую информационную поддержку семей;

материально-техническое оснащение муниципальных дошкольных образовательных организаций в соответствии с современными требованиями;

создание условий для реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях Петропавловского муниципального района Воронежской области;

предоставление субвенции бюджетам муниципальных образований на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

повышение квалификации педагогических и руководящих работников муниципальных организаций дошкольного образования.

Средняя заработная плата педагогических работников дошкольных образовательных организаций будет доведена до уровня средней заработной платы в сфере общего образования в регионе. В дальнейшем ее значение будет индексироваться с учетом роста средней заработной платы в сфере общего образования.

Для обеспечения современного качества дошкольного образования в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» организовано внедрение федерального государственного образовательного стандарта дошкольного общего образования.

Для обеспечения результативности программ дошкольного образования будет запущена экспериментальная деятельность, направленная на повышение эффективности программ дошкольного образования. Данные о результатах экспериментальной деятельности будут доступны для общественности и послужат основой для дальнейшего совершенствования данных программ.

Будут проведены мероприятия, способствующих развитию вариативных форм дошкольного образования с целью создания и развитие в районе новых форм дошкольного образования в соответствии с современными потребностями семьи, со своевременным реагированием на потребности общества, государства и школы.

В рамках данного основного мероприятия будут реализованы меры по формированию современной качественной предметно-развивающей среды в дошкольных образовательных организациях.

Реализация основного мероприятия 1.1 направлена на достижение:

а) целевого показателя Программы:

доступность дошкольного образования (отношение численности детей 3 - 7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования, к численности детей в возрасте 3 - 7 лет, скорректированной на численность детей в возрасте 5 - 7 лет, обучающихся в школе);

б) показателей подпрограммы:

1) удельный вес численности детей в возрасте от 0 до 3 лет, охваченных программами поддержки раннего развития, в общей численности детей соответствующего возраста;

2) доступность дошкольного образования (отношение численности детей 5 - 7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования, к численности детей в возрасте 5 - 7 лет, скорректированной на численность детей в возрасте 5 - 7 лет, обучающихся в школе);

в) показателей мероприятий:

удельный вес численности детей в возрасте от 0 до 3 лет, охваченных программами поддержки раннего развития, в общей численности детей соответствующего возраста;

доступность дошкольного образования (отношение численности детей 5 - 7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования, к численности детей в возрасте 5 - 7 лет, скорректированной на численность детей в возрасте 5 - 7 лет, обучающихся в школе);

доля родителей, получающих в соответствии с законодательством компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, реализующих программу дошкольного образования, в общей численности родителей, чьи дети посещают дошкольные образовательные организации.

В ходе реализации данного основного мероприятия будут достигнуты следующие результаты:

семьям с детьми раннего возраста будут предоставлены консультационные услуги;

всем детям в возрасте от 3 до 7 лет будут предоставлены услуги дошкольного образования;

средняя заработная плата педагогических работников дошкольных образовательных организаций будет доведена до средней заработной платы в сфере общего образования в регионе;

в 100 процентах дошкольных образовательных организаций будет внедрен федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования;

вырастет доля первоклассников, у которых сформирована готовность к освоению программ начального общего образования.

Сроки реализации основного мероприятия 1.1 - 2023 - 2030 годы.

Исполнителями основного мероприятия являются:

Отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района.

Мероприятие 1.1.1. «Создание условий для реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях Петропавловского муниципального района Воронежской области».

Мероприятия предусматривает доведение средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций до уровня средней заработной платы в сфере общего образования в Воронежской области. В дальнейшем ее значение будет индексироваться с учетом роста средней заработной платы в сфере общего образования.

Срок реализации мероприятия- 2023 – 2030 годы.

Мероприятие 1.1.2. «Предоставление субвенции бюджетам муниципальных образований на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

Данное мероприятие предполагает выплату родителям, чьи дети посещают дошкольные образовательные организации, компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Сроки реализации мероприятия - 2023 - 2030 годы.

Основное мероприятие 1.2 подпрограммы

Основное мероприятие 1.2 «Развитие общего образования» направлено на обеспечение доступности и высокого качества образовательных услуг общего образования, обеспечение единого образовательного пространства, осуществление формирования и финансового обеспечения муниципальных заданий на реализацию основных образовательных программ общего образования с учетом показателей по объему и качеству оказываемых услуг.

Для решения задачи повышения качества и конкурентоспособности отечественного образования, соответствия содержания общего образования целям опережающего развития основное мероприятие 1.2 предусматривает:

внедрение федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего образования, среднего общего образования;

создание механизмов обеспечения равенства доступа к качественному образованию, независимо от места жительства и социально-экономического статуса;

поддержку инноваций и инициатив образовательных организаций.

Основным механизмом обновления содержания общего образования и модернизации условий его получения станет внедрение новых федеральных государственных образовательных стандартов.

Оснащение общеобразовательных организаций учебным и учебно-лабораторным оборудованием, необходимым для реализации федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, организации проектной деятельности, моделирования и технического творчества обучающихся, будет осуществляться в соответствии с рекомендациями, разработанными Министерством образования и науки Российской Федерации на основе анализа лучших практик российской и международной школы.

Будет обеспечена разработка индивидуализированных механизмов хранения и использования результатов обучения.

Задача выравнивания образовательных возможностей учащихся, снижения разрыва в качестве образования между школами и группами учащихся будет решаться за счет реализации мероприятия, направленного на обеспечение одинаково высокого качества общего образования независимо от места жительства и социально-экономического статуса семей.

Мероприятия включают:

механизмы предоставления дополнительных образовательных ресурсов для детей из семей с низким социально-экономическим и культурным капиталом, отстающих учащихся;

внедрение моделей повышенного финансового обеспечения малокомплектных школ, школ в сложном социальном контексте, оплаты труда педагогических работников, работающих с детьми из социально неблагополучных семей, проводящих дополнительные занятия с детьми, сталкивающимися со сложностями в освоении школьных предметов;

проекты перевода в эффективный режим работы школ с устойчиво низкими образовательными результатами, в том числе через привлечение лучших управленческих и педагогических кадров, повышение квалификации персонала, создание партнерств между школами, привлечение родителей и местного сообщества к поддержке школ.

Реализация основного мероприятия 1.2. направлена на достижение целевых показателей:

а) Программы:

удельный вес численности населения в возрасте 5 - 18 лет, охваченного образованием, в общей численности населения в возрасте 5 - 18 лет;

- «Отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 2 обязательных предмета) в 10 процентах школ с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 2 обязательных предмета) в 10 процентах школ с худшими результатами единого государственного экзамена»;

- «Удельный вес численности обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, которым предоставлена возможность обучаться в соответствии с основными современными требованиями (с учетом федеральных государственных образовательных стандартов), в общей численности обучающихся государственных и муниципальных общеобразовательных организаций»;

б) подпрограммы:

удельный вес численности детей-инвалидов, обучающихся по программам общего образования на дому с использованием дистанционных образовательных технологий, в общей численности детей-инвалидов, которым не противопоказано обучение;

удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных организаций;

удельный вес численности педагогических работников общеобразовательных организаций, прошедших аттестацию в соответствии с новым порядком аттестации, в общей численности педагогических работников общеобразовательных организаций;

удельный вес численности руководителей муниципальных организаций дошкольного образования, общеобразовательных организаций и организаций образования детей, прошедших в течение последних трех лет повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности руководителей организаций дошкольного, общего образования детей;

отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дошкольного образования – к средней заработной плате в общем образовании региона, общего образования – к средней заработной плате в регионе;

удельный вес обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

удельный вес численности обучающихся, занимающихся в первую смену, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций;

в) показателей мероприятий:

удельный вес обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

удельный вес численности обучающихся, занимающихся в первую смену, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций.

В результате реализации данного основного мероприятия будут достигнуты следующие результаты:

во всех общеобразовательных организациях будут созданы условия, соответствующие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

всем школьникам будет предоставлена возможность обучаться в соответствии с основными современными требованиями, включая наличие высокоскоростного доступа к сети Интернет;

будет сокращен разрыв в качестве образования между школами, работающими в разных социальных контекстах;

заработная плата педагогических работников достигнет не менее 100 процентов средней заработной платы по экономике региона;

в общеобразовательных организациях увеличится доля молодых педагогов, имеющих высокие образовательные результаты по итогам обучения в вузе;

- будет обеспечено единство образовательного пространства Российской Федерации.

Сроки реализации основного мероприятия 1.2 - 2023 - 2030 годы.

Мероприятие осуществляется отделом по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района.

Мероприятие 1.2.1 «Развитие системы поддержки талантливых детей и творческих педагогов»

Мероприятие предусматривает: проведение районных и школьных конкурсов, фестивалей, смотров, соревнований и олимпиад различной направленности; организация участия одаренных детей в региональных, межрегиональных, всероссийских и международных конкурсных мероприятиях, научно-практических конференциях, в школьном, муниципальном, региональном и заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников; обобщение и распространение педагогического опыта путем проведения районных конкурсов профессионального мастерства. Применительно к данному мероприятию под понятием «творческие педагоги» подразумеваются педагоги, разрабатывающие инновационные методики обучения, воспитания и формирования личности как социального субъекта. Мероприятием предусматривается проведение мониторинговых и социологических исследований, способствующих созданию в Петропавловском муниципальном районе целостной системы выявления и поддержки творческих педагогов, а также развитию профессионального педагогического сообщества.

Сроки реализации мероприятия - 2023 - 2030 годы.

Мероприятие 1.2.1.1 "Совершенствование процедуры аттестации педагогических работников"

Мероприятием предусматривается:

- поддержка и сопровождение процедуры аттестации педагогических работников, в том числе путем организации выпуска научно-методической печатной продукции, а также оплаты работы экспертов;

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;

- повышение эффективности и качества педагогического труда;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных организаций;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников.

Сроки реализации мероприятия: 2023 - 2030 годы.

Мероприятие 1.2.2 «Создание условий для обучения детей-инвалидов в форме дистанционного образования».

Мероприятие предполагает развитие дистанционного образования детей-инвалидов, направленное на расширение доступа к образованию детей, которые в силу особенностей своего развития и здоровья не могут посещать школу, и нуждаются в обучении на дому. Эта система обеспечит максимальный доступ детей данной категории к образовательным и информационным ресурсам, будет способствовать получению ими качественного образования, расширению возможностей их последующей профессиональной занятости и, соответственно, их успешной социализации.

В рамках данного мероприятия планируется проектирование и создание целостной образовательной среды развивающего типа для детей-инвалидов, обеспечивающей равные возможности в освоении общеобразовательной программы в полном объёме, и обеспечивающей получение дополнительных возможностей для организации индивидуальной образовательной траектории и в подготовке к следующим образовательным уровням.

Мероприятием предусматривается создание условий для обучения детей-инвалидов в форме дистанционного образования:

- подбор и подготовку педагогических работников, непосредственно осуществляющих дистанционное обучение детей-инвалидов;

- подключение мест проживания (рабочих мест) детей-инвалидов, учителей и центров дистанционного образования по широкополосным каналам доступа к сети Интернет (либо модернизацию существующих каналов доступа к сети Интернет);

- обеспечение детей-инвалидов, учителей и центров дистанционного образования комплектами компьютерной техники, цифрового учебного оборудования, оргтехники и программного обеспечения, адаптированными с учетом специфики нарушений развития детей-инвалидов (далее - комплекты оборудования), включая доставку оборудования и пусконаладочные работы, а также обеспечение необходимыми расходными материалами;

Компьютерное оборудование может быть передано в дар детям-инвалидам и инвалидам на основании договора с дееспособными инвалидами или с родителями (законными представителями) детей-инвалидов и недееспособных инвалидов или инвалидов с ограниченной дееспособностью по завершении обучения в связи с получением профессионального образования, а также по истечении установленных сроков эксплуатации такого оборудования, при наличии заявления инвалида или родителей (законных представителей) ребенка-инвалида (в случае передачи компьютерного оборудования детям-инвалидам и инвалидам, поступающим или поступившим в образовательные учреждения профессионального образования, также при наличии документов, подтверждающих их поступление в соответствующее образовательное учреждение), в соответствии с действующим законодательством;

- организация образовательного процесса для детей-инвалидов;

- обеспечение информационно-методической поддержки деятельности по организации дистанционного обучения детей-инвалидов (включая проведение обучающих мероприятий для учителей, иных работников образовательных организаций и органов, осуществляющих управление в сфере образования, ответственных за организацию дистанционного обучения детей-инвалидов, разработку учебно-методических материалов, мониторинга реализуемых мероприятий);

- обеспечение технической поддержки и обслуживания каналов связи и комплектов оборудования.

Сроки реализации мероприятия: - 2023 - 2030 годы.

Мероприятие 1.2.3 «Строительство и реконструкция образовательных учреждений»

Мероприятие предполагает продолжение работы по разработке и внедрению эффективных проектов строительства и реконструкции школьных зданий, предусматривающих современные технологические и дизайнерские решения для реализации новых организационных и методических подходов, в том числе с использованием лучшего международного опыта. Специальное внимание будет уделено созданию в каждой образовательной организации универсальной безбарьерной среды, позволяющей обеспечить полноценную интеграцию детей-инвалидов.

Сроки реализации мероприятия - 2023 - 2030 годы.

Мероприятие 1.2.4 «Капитальный ремонт образовательных учреждений»

Мероприятие предусматривает проведение капитального ремонта с целью обеспечения требований санитарных и строительных норм, пожарной безопасности и иных требований к инфраструктуре образовательных организаций, с учетом современных условий технологической среды образования, образовательного процесса и управления образованием. Сроки реализации мероприятия - 2023 - 2030 годы.

Мероприятие 1.2.5 «Обеспечение комплексной безопасности муниципальных образовательных учреждений»

В рамках мероприятия планируется построить систему комплексной защищенности учреждений на основе совершенствования организации защиты и технического оснащения образовательных учреждений современными системами безопасности. Мероприятием предполагается изготовление проектно-сметной документации на работы по комплексной безопасности и монтажу электрооборудования, установка периметрального ограждения, оборудование зданий молниезащитой и контуром заземления, обработка огнезащитным составом деревянных конструкций, приобретение и зарядка огнетушителей, средств, изготовление планов эвакуации, строительство и ремонт пожарного водоема, внутреннего противопожарного водопровода, установка насосов-повысителей, проверка сопротивления изоляции электропроводки, установка и эксплуатационно-техническое обслуживание системы передачи извещений о пожаре, ликвидация сгораемой отделки на путях эвакуации, оборудование уплотнителями и притворами, монтаж противопожарных дверей и распашных решеток, расчет взрывопожарной опасности, оценка пожарного риска, обучение персонала пожарно-техническому минимуму, испытание пожарных лестниц, ремонт и техническое обслуживание оборудования вентиляционных систем, закупка технических средств и систем, обеспечивающих безопасность образовательных учреждений от предполагаемых угроз внешнего и внутреннего характера. Мероприятие включает в себя установку систем контроля управления и доступа, систем охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения, оперативной громкоговорящей связи, а также специальных средств досмотра, отражения и ликвидации угроз и их последствий.

Сроки реализации мероприятия - 2023 - 2030 годы.

Мероприятие 1.2.6 «Организация сбалансированного горячего питания школьников»

Мероприятием предполагается: закупка технологического оборудования для комплектования пищеблоков образовательных учреждений (холодильники, электрические плиты, мармиты, раздаточные столы, электромясорубки и прочее), мебели для столовой (столы, стулья, табуреты и другое); участие в семинарах, конференциях, конкурсах, а также проведение семинаров, конференций и конкурсов по организации питания школьников. Технологическое оборудование и мебель будут поставляться в образовательные учреждения по результатам мониторинга потребности в нем, проведенного отделом по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района, а также по результатам проводимого областного конкурса на лучшую организацию школьного питания.

Сроки реализации мероприятия - 2023 - 2030 годы.

Мероприятие 1.2.7 «Выделение субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Воронежской области на обеспечение учащихся общеобразовательных учреждений молочной продукцией».

Данное мероприятие предусматривает обеспечение учащихся 1 - 9-х классов общеобразовательных учреждений ультрапастеризованным питьевым молоком, соответствующим требованиям стандарта ГОСТ Р52783-2007 «Молоко питьевое для дошкольного и школьного питания», не реже 3 раз в неделю.

Сроки реализации мероприятия - 2023 - 2030 годы.

Мероприятие 1.2.7.1 «Выделение субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Воронежской области на обеспечение учащихся общеобразовательных учреждений медом».

Мероприятие предусматривает обеспечение обучающихся общеобразовательных организаций медом, соответствующим требованиям стандарта ГОСТ 19792-2017 «Мед натуральный. Технические условия», не реже трех раз в неделю (при фактическом посещении). Мероприятие реализуется по заявительному принципу.

Мероприятие 1.2.8 «Организация спортивных занятий школьников».

Мероприятием предполагается финансирование районных спортивных мероприятий для школьников, а также участие школьных команд Петропавловского муниципального района в областных спортивных соревнованиях, а также закупка спортивного оборудования для оснащения спортивных залов образовательных учреждений (футбольные, волейбольные и баскетбольные мячи, волейбольные сетки, маты, гимнастические снаряды). Закупленное оборудование будет поставляться в образовательные учреждения по результатам мониторинга потребности в нем, проведенного отделом по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района.

Направлено на создание в образовательных организациях условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников и обучающихся, формирования здорового образа жизни, мотивации к занятию физкультурой и спортом.

Будут реализованы меры по развитию инфраструктуры для занятий физической культуры и спортом, внедрению механизмов совместного использования спортивной инфраструктуры коллективом МКУ ДО «Петропавловская ДЮСШ» и организациями дошкольного и общего образования для проведения занятий с детьми и подростками, реализации программ укрепления здоровья, формирования здорового образа жизни в образовательных организациях дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей.

В рамках мероприятия предусмотрено:

финансирование муниципальных спортивных мероприятий для школьников;

финансирование участия школьных команд в межмуниципальных, зональных и региональных спортивных соревнованиях;

финансирование организации и проведения мероприятий (конкурсов, форумов, фестивалей) по формированию здорового образа жизни, культуры физического развития и спорта, здоровьесберегающих технологий среди обучающихся образовательных организаций Петропавловского муниципального района.

Сроки реализации мероприятия - 2023 - 2030 годы.

Мероприятие 1.2.9 «Информатизация системы общего образования».

В рамках мероприятия предполагается приобретение компьютерной техники (компьютеры, принтеры, периферийное оборудование и другое), приобретение программного обеспечения, программно-технических средств, а также программного обеспечения и программно-технических средств в области защиты информации ограниченного доступа для обеспечения образовательного процесса и функционирования отдела по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района. Также планируется внедрение новых информационных систем для обеспечения образовательного процесса.

Сроки реализации мероприятия - 2023 - 2030 годы.

Мероприятие 1.2.10 «Создание условий для реализации федерального государственного стандарта общего образования в общеобразовательных учреждениях Петропавловского муниципального района».

Мероприятие предусматривает выделение субвенции на реализацию программ общего образования.

Сроки реализации мероприятия - 2023 - 2030 годы.

Мероприятие 1.2.11 «Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим аккредитацию основным общеобразовательным программам».

Мероприятие реализуется посредством предоставления субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного общего образования, а также дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях

Сроки реализации мероприятия - 2023 - 2030 годы.

Мероприятие 1.2.12 «Обучение и повышение квалификации педагогических и управленческих работников системы образования по государственно-общественному управлению образованием».

В рамках данного мероприятия предусматривается обучение и повышение квалификации работников системы образования в целях распространения моделей государственно-общественного управления образованием, а также обеспечение условий для обучения и повышения квалификации работников системы образования. Мероприятием предусматривается содержательная поддержка развития детских садов, школ, муниципалитетов; экспертная оценка и аналитическая деятельность, мониторинговое сопровождение субмуниципального и муниципального уровня; внедрение стандарта профессиональной деятельности педагога (для дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) в образовательную практику.

Сроки реализации мероприятия - 2023 - 2030 годы.

Мероприятие 1.2.13 «Приобретение транспортных средств для перевозки обучающихся образовательных организаций».

В рамках данного мероприятия предусматривается приобретение транспортных средств для перевозки обучающихся образовательных организаций (обновление имеющегося автопарка и открытие новых маршрутов для осуществления подвоза обучающихся).

Сроки реализации мероприятия - 2023 - 2030 годы.

Мероприятие 1.2.14 «Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования».

В рамках мероприятия реализуется комплекс мер по подготовке, организации и проведению ГИА обучающихся по образовательным программам основного и среднего общего образования в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, включающий:

- обеспечение подготовки и отбора специалистов, привлекаемых к проведению ГИА;

- определение мест регистрации на сдачу единого государственного экзамена, мест расположения пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ) и распределение между ними обучающихся и выпускников прошлых лет, составов руководителей и организаторов ППЭ, уполномоченных представителей государственных экзаменационных комиссий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, ассистентов для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, выпускников прошлых лет детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому в образовательных организациях;

- обеспечение материально-технических условий для проведения экзамена для вышеуказанных лиц, включая беспрепятственный доступ таких обучающихся в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, расположение аудиторий на первом этаже при отсутствии лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений);

- обеспечение информационной безопасности при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов, в том числе определение мест хранения экзаменационных материалов, определение лиц, имеющих к ним доступ, принятие мер по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации;

- организацию информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА через образовательные организации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте в сети «Интернет» департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области или специализированных сайтах;

- обеспечение проведения ГИА в ППЭ в соответствии с требованиями законодательства;

- обеспечение обработки экзаменационных работ в установленном порядке;

-обеспечение работы общественных наблюдателей в установленном порядке;

- оплату труда (в том числе выплату компенсаций) лицам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации, за выполнение работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, в порядке, устанавливаемом правительством Воронежской области;

- приобретение технических средств и оборудования для целей проведения ГИА;

- другие меры в соответствии с действующим законодательством.

Срок реализации мероприятия: 2023 - 2030 годы.

Мероприятие 1.2.15 «Материально-техническое оснащение муниципальных общеобразовательных организаций».

Целью мероприятия является совершенствование материально-технического оснащения муниципальных общеобразовательных организаций в соответствии с современными требованиями.   
Мероприятие предусматривает приобретение мебели, оборудования, инвентаря для оснащения общеобразовательных организаций, выделение субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Воронежской области на указанные цели.

Сроки реализации мероприятия: 2023 - 2030 годы.

Мероприятие 1.2.16 «Мероприятия по развитию сети общеобразовательных организаций Воронежской области».

В рамках мероприятия предусмотрены расходы на укрепление материально-технической базы общеобразовательных организаций Воронежской области (проведение ремонтных работ, благоустройство прилегающих территорий, приобретение оборудования, проведение мероприятий в рамках комплексной безопасности, антитеррористической защищенности). Мероприятие реализуется путем предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований на указанные цели.

Сроки реализации мероприятия: 2023 - 2030 годы.

Основное мероприятие 1.3 подпрограммы «Повышение устойчивости электроснабжения муниципальных образовательных организаций».

Мероприятие предусматривает обеспечение муниципальных учреждений образования источниками резервного питания.

Проведенный анализ состояния сетей электроосвещения, находящихся в оперативном управлении учреждений образования, показывает, что более 70 % оборудования эксплуатируется со сроком, превышающим нормативный срок эксплуатации.

Проблема обеспеченности автономными источниками электроснабжения учреждений образования требует комплексного решения.

Сроки реализации мероприятия - 2023 - 2030 годы.

Основное мероприятие 1.4 подпрограммы «Муниципальная составляющая регионального проекта «Современная школа»

Основное мероприятие направлено на повышение качества общего образования посредством обновления содержания и технологий преподавания общеобразовательных программ, вовлечения всех участников системы образования в развитие системы общего образования, а также за счет обновления материально-технической базы общеобразовательных организаций.

Основное мероприятие реализуется по следующим направлениям:

1. Обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков (проведение ремонта помещений общеобразовательных организаций, приобретение оборудования для кабинетов предметной области «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности» и внеурочной деятельности). Направление реализуется, в том числе, путем предоставления субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Воронежской области на указанные цели.

Реализация основного мероприятия 1.6 направлена на достижение следующих показателей.

Показатель 1.4.1 «Число общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, обновивших материально-техническую базу для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей».

Показатель 1.4.2 «Численность обучающихся, охваченных основными и дополнительными общеобразовательными программами цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей».

Сроки реализации основного мероприятия: 2023-2030 годы.

Основное мероприятие 1.5 подпрограммы «Муниципальная составляющая регионального проекта «Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, а также подготовка спортивного резерва (Спорт-норма жизни)»

Основное мероприятие направлено на создание для детей и молодежи условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности объектами спорта

Результат реализации основного мероприятия: доведение к 2030 году до 55% доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, путем мотивации населения, активации спортивно-массовой работы на всех уровнях и в корпоративной среде, в том числе вовлечения в подготовку и выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), а также подготовки спортивного резерва и развития спортивной инфраструктуры

Реализация основного мероприятия 1.6 направлена на достижение следующих показателей:

показатель 1.5.1 «Доля детей и молодежи (возраст 3-29 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом».

Сроки реализации основного мероприятия: 2023 - 2030 годы.

Основное мероприятие 1.6 подпрограммы «Муниципальный проект «Физкультурно-оздоровительный комплекс открытого типа»

Основное мероприятие направлено на создание для детей и молодежи условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности объектами спорта.

Результатом реализации проекта станет доведение к 2030 году до 90% доли детей и молодежи, систематически занимающихся физической культурой и спортом, путем мотивации, активации спортивно-массовой работы, в том числе вовлечения в подготовку и выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), а также развития спортивной инфраструктуры.

Реализация основного мероприятия 1.6 направлена на достижение следующих показателей:

показатель 1.6.1 «Доля детей и молодежи (возраст 3-18 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом»

показатель 1.6.2 «Уровень обеспеченности спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта».

Сроки реализации основного мероприятия: 2023- 2030 годы.

Основное мероприятие 1.7 подпрограммы «Муниципальная составляющая регионального проекта «Цифровая образовательная среда».

Реализация основного мероприятия направлена: на создание современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней; автоматизацию документооборота, отчетности и бухгалтерии, цифровизацию процесса обучения с выходом на индивидуальные траектории, непрерывное обучение педагога в режиме онлайн.

Основное мероприятие реализуется по направлению:

- внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях;

В рамках основного мероприятия планируется: приобретение программного обеспечения, оборудования, его техническое обслуживание (ремонт); укрепление материально-технической базы общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций (проведение ремонтных работ, приобретение мебели); повышение квалификации управленческих команд школ по внедрению целевой модели цифровой образовательной среды; повышение квалификации сотрудников и педагогов общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций Петропавловского муниципального района по внедрению целевой модели цифровой образовательной среды; повышение квалификации работников, привлекаемых к осуществлению образовательной деятельности, с целью повышения их компетенций в области современных технологий онлайн-обучения.

Реализация основного мероприятия 1.7 направлена на достижение следующих показателей:

Показатель 1.7.1. «Доля образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования обеспеченных Интернет-соединением со скоростью соединения не менее 100Мб/c – для образовательных организаций, расположенных в городах, 50Мб/c – для образовательных организаций, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, а также гарантированным Интернет-трафиком, процент».

Показатель 1.7.2. «Количество образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования, в которых внедрена целевая модель цифровой образовательной среды в образовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования и среднего профессионального образования, единиц, нарастающим итогом».

Показатель 1.7.3. «Доля обучающихся по программам общего образования, дополнительного образования для детей и среднего профессионального образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся по указанным программам, процент».

Показатель 1.7.4. «Показатель 1.7.5. Доля образовательных организаций, реализующих программы общего образования, дополнительного образования детей и среднего профессионального образования, осуществляющих образовательную деятельность с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общем числе образовательных организаций, процент».

Показатель 1.7.5. «Доля обучающихся по программам общего образования и среднего профессионального образования, использующих федеральную информационно-сервисную платформу цифровой образовательной среды для «горизонтального» обучения и неформального образования, в общем числе обучающихся по указанным программам, процент».

Показатель 1.7.6. «Доля педагогических работников общего образования, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации»), в общем числе педагогических работников общего образования, процент»

Сроки реализации основного мероприятия: 2023 - 2030 годы.

Основное мероприятие 1.8 подпрограммы «Муниципальная составляющая регионального проекта «Успех каждого ребенка».

Реализация основного мероприятия 1.8 реализуется по направлению «Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом» и направлена на достижение следующих показателей:

1.8.1. Количество общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, в которых обновлена материально-техническая база для занятий физической культурой и спортом.

1.8.2. Количество детей, обучающихся в общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, в которых обновлена материально-техническая база для занятий физической культурой и спортом.

1.8.3. Количество общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, в которых отремонтированы спортивные залы.

1.8.4. Увеличение количества школьных спортивных клубов для занятий физической культурой и спортом, которые созданы в общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности,

1.8.5. Кол-во ОО, расположенных в сельской местности, в которых открытые плоскостные спортивные сооружения оснащены спортивным инвентарем и оборудованием.

1.3. Характеристика мер муниципального регулирования

Выполнение мероприятий Подпрограммы будет осуществляться в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», на основе муниципальных контрактов (договоров) на закупку и поставку продукции для муниципальных нужд, заключаемых муниципальными заказчиками Подпрограммы со всеми исполнителями подпрограммных мероприятий.

Финансирование основных мероприятий осуществляется из средств областного бюджета, в том числе с выделением из областного бюджета субвенций:

- на выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя;

- на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях;

субсидий, направленных на:

- обеспечение учащихся общеобразовательных учреждений молочной продукцией и др.

Субсидии бюджетам муниципальных районов предоставляются на условиях софинансирования в соответствии с заключенными соглашениями.

1.4. Характеристика основных мероприятий, реализуемых образовательными организациями Петропавловского муниципального района

Полномочия отдела по образованию и молодежной политике в области образования отражены в статье 9 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

В области дошкольного, общего образования к полномочиям муниципальных образований относятся вопросы, касающиеся:

организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях;

создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

осуществление иных установленных полномочий в сфере образования.

Участие муниципальных образований в реализации мероприятий подпрограммы будет осуществляться в соответствии с вышеуказанными полномочиями.

В рамках подпрограммы образовательные организации будут обеспечивать достижение, и предоставлять ответственному исполнителю Программы информацию о достижении значений следующих целевых показателей:

удельный вес численности детей в возрасте от 0 до 3 лет, охваченных услугами поддержки раннего развития, в общем числе детей соответствующего возраста;

доступность дошкольного образования (отношение численности детей 5 - 7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования, к численности детей в возрасте 5 - 7 лет, скорректированной на численность детей в возрасте 5 - 7 лет, обучающихся в школе);

удельный вес численности детей-инвалидов, обучающихся по программам общего образования на дому с использованием дистанционных образовательных технологий, в общей численности детей-инвалидов, которым не противопоказано обучение;

охват детей в возрасте 5 - 18 лет программами дополнительного образования (удельный вес численности детей, получающих услуги дополнительного образования, в общей численности детей в возрасте 5 - 18 лет);

удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных организаций;

удельный вес численности руководителей организаций дошкольного, общего и дополнительного образования детей, прошедших в течение последних трех лет повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности руководителей организаций дошкольного, общего;

отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций (дошкольного образования - к средней заработной плате в общем образовании соответствующего региона, общего образования - к средней заработной плате в соответствующем регионе);

удельный вес численности обучающихся по программам начального, основного общего и среднего общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам начального, основного общего и среднего общего образования.

Достижение значений перечисленных показателей зависит непосредственно от мер, реализуемых муниципальным образованием, и влияет на решение задач и достижение значений показателей подпрограммы и Программы в целом.

В рамках реализации Программы отделом по образованию и молодежной политике будет предоставляться информация о достижении значений целевых показателей и о причинах недостижения показателей, будут проводиться социологические исследования по отдельным наиболее важным мероприятиям Программы.

Основным инструментом координации деятельности органов исполнительной муниципальных образований для достижения целей и конечных результатов подпрограммы выступят целевые субсидии на реализацию программ (комплексов мер) муниципальных образований.

1.5. Общий объем финансирования мероприятий Подпрограммы в 2023 - 2030 годах составит 1023408,52 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:

на 2023 год- 253158,63 тыс. руб.

2024 год- 241486,58 тыс. руб.

2025 год – 251711,79 тыс. руб.

2026 год – 277051,52 тыс.руб.

2027 год – 0 тыс.руб.

2028 год – 0 тыс.руб.

2029 год – 0 тыс.руб.

2030 год – 0 тыс.руб.

Основным источником финансирования для реализации основных мероприятий Подпрограммы являются средства областного бюджета в общей сумме 841056,06 тыс. рублей

Реализация Подпрограммы предусматривает целевое использование денежных средств в соответствии с поставленными задачами, определенными основными мероприятиями.

Финансирование Подпрограммы в заявленных объемах позволит достичь поставленной цели.

Объемы бюджетных ассигнований будут уточняться ежегодно при формировании областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

1.6. Анализ рисков реализации подпрограммы

и описание мер управления рисками реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы сопровождается рядом рисков, прежде всего финансово-экономическими.

Финансово-экономические риски в первую очередь связаны с сокращением в ходе реализации подпрограммы предусмотренных объемов бюджетных средств, что потребует внесения изменений в подпрограмму.

Основными мерами управления рисками с целью их минимизации их влияния на достижение целей и конечных результатов выступают мониторинг, открытость и подотчетность, методическое и аналитическое сопровождение, информационность.

Подпрограмма 2

«Социализация детей – сирот и детей, нуждающихся в особой заботе государства»

ПАСПОРТ

подпрограммы 2 «Социализация детей – сирот и детей, нуждающихся в особой заботе государства» муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования»

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнители подпрограммы  муниципальной программы | Отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района |
| Основные мероприятия, входящие  в состав подпрограммы  муниципальной программы | Социализация детей – сирот и детей, нуждающихся в особой заботе государства.  Реализация адаптивной модели обучения, воспитания и реабилитации детей с расстройствами аутистического спектра    Использование субвенций на обеспечение выплат:  единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных  родительского попечении, в семью;  вознаграждения приемному родителю;  на содержание подопечных детей в семьях опекунов (попечителей);  на содержание подопечных детей в приемной семье  на содержание в семье каждого усыновленного ребенка до достижения им возраста 18 лет;  при устройстве в семью ребенка-инвалида или ребенка, достигшего возраста 10 лет, а также при передаче в семью братьев (сестер);  при усыновлении (удочерении) ребенка в возрасте до 10 лет;  при усыновлении (удочерении) ребенка, достигшего возраста 10 лет, а также при усыновлении (удочерении)братьев (сестер);  на выполнение переданных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству.  Координация деятельности органов и учреждений системы профилактики, направленной на предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних |
| Цель подпрограммы муниципальной программы | Создание благоприятных условий для развития и интеграции в общество детей с ограниченными возможностями здоровья и детей с расстройствами аутистического спектра  Развитие семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. |
| Задачи подпрограммы | 1. Обеспечение равных прав доступа детей с ограниченными возможностями здоровья и детей с расстройствами аутистического спектра к получению государственных услуг в области обучения и воспитания.  2. Создание необходимых условий для семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.  3. Обеспечение успешной социальной адаптации выпускников детских домов (школ-интернатов) и специальных (коррекционных) школ-интернатов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.  4. Повышение эффективности государственной системы поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации |
| Целевые индикаторы и  показатели подпрограммы | Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи граждан, от общего количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.  Удельный вес лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, охваченных постинтернатным сопровождением, от общего числа выпускников областных образовательных учреждений интернатного типа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы | срок реализации подпрограммы Программы - 2023 – 2030 годы: |
| Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы (в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы | Объем финансирования подпрограммы на весь период реализации составляет – 14459,90 тыс. руб., в том числе:  2023 г-3022,9 тыс. руб.  2024г -3678,0 тыс. руб.  2025г -3804,0 тыс. руб.  2026 г-3955,0 тыс. руб.  2027г- 0 тыс. руб.  2028 г- 0 тыс. руб.  2029 г- 0 тыс. руб.  2030 г -0 тыс. руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной подпрограммы | Сократится число детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в интернатных учреждениях;  сократится число отказов от детей среди усыновителей, опекунов, приемных родителей;  сократится число случаев лишения родительских прав;  снизится численность семей, находящихся в социально опасном положении;  увеличится доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях граждан;  будет усовершенствована система деятельности служб  по устройству детей в семью и сопровождению замещающих семей;  будет усовершенствоваться нормативно-правовая базы в сфере защиты детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;  будут созданы условия для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей с аутистическим спектром в сфере получения современного образования, обеспечивающего реализацию актуальных и перспективных потребностей личности и их социализацию в общество. |

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

Основными приоритетами в сфере реализации подпрограммы «Социализация детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» в интересах детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите, являются:

- повышение эффективности государственной системы поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- обеспечение качественного образования и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья и детей с аутистическим спектром;

- обеспечение права детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жить и воспитываться в семье;

- создание благоприятных условий семейного воспитания детей, оставшихся без попечения родителей родителей;

-профилактика всех форм неблагополучия ребенка, защита их прав и законных интересов.

Цели и задачи подпрограммы 2

В соответствии с приоритетами определена цель подпрограммы –

создание благоприятных условий для развития и интеграции в общество детей с ограниченными возможностями здоровья;

развитие семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- создание условий для повышения компетентности родителей обучающихся в вопросах образования и воспитания, в том числе для раннего развития детей в возрасте до трех лет, путем предоставления услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

Задачи подпрограммы 2:.

- обеспечение равных прав доступа детей с ограниченными возможностями здоровья и расстройствами аутистического спектра к получению государственных услуг в области обучения и воспитания;

- создание необходимых условий для семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- обеспечение успешной социальной адаптации выпускников детских домов (школ-интернатов) и специальных (коррекционных) школ-интернатов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- повышение эффективности государственной системы поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- создание служб по оказанию мобильной комплексной помощи замещающим семьям;

- развитие технологий дистанционного обучения и консультирования кандидатов в замещающие родители и замещающие семьи;

- развитие технологий социально-психологической реабилитации замещающих семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- развитие новых технологий по психологической диагностике и выбору оптимальных моделей психологической помощи замещающим семьям;

- развитие эффективных технологий реабилитации детей, воспитывающихся в замещающих семьях;

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

- создание условий для раннего развития детей в возрасте до трех лет, реализация программы психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям детей, получающих дошкольное образование в семье.

Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы 2:

Показатель 2.1. «Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи граждан, от общего количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (98,8%) характеризует усовершенствование работы по семейному жизнеустройству детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, профилактику отказов от детей среди усыновителей, опекунов, приемных родителей.

В рамках подпрограммы 2 будут обеспечены следующие результаты:

- осуществление качественной комплексной психологической диагностики кандидатов в замещающие родители и детей-сирот, передаваемых в семьи, на предмет их психологической совместимости;

- обеспечение квалифицированной социально-медико-психолого-педагогической помощи замещающим родителям;

- профилактика возвратов детей из замещающих семей;

-повышение квалификации специалистов, работающих с замещающими семьями, воспитывающими детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечение социальной поддержки выпускников областных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- создание условий для детей с ограниченными возможностями здоровья в сфере получения современного образования, обеспечивающего реализацию актуальных и перспективных потребностей личности и их социализацию в общество.

2.2. Сроки реализации и этапы реализации подпрограммы 2

«Социализация детей – сирот и детей, нуждающихся в особой заботе государства»

Реализация подпрограммы будет осуществляться в сроки: 2023 -2030 годы

2.3. Характеристика основных мероприятий подпрограммы 2

«Социализация детей–сирот и детей, нуждающихся в особой заботе государства»

Подпрограмма 2 «Социализация детей – сирот и детей, нуждающихся в особой заботе государства» содержит 2 основных мероприятия, направленных на социализацию детей-сирот и детей, нуждающихся в особой заботе государства и обеспечение общедоступного образования детям с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

Основное мероприятие 2.1 подпрограммы 2

Основное мероприятие 2.1 «Социализацию детей-сирот и детей, нуждающихся в особой заботе государства» предусматривает:

Основное мероприятие 2.2 подпрограммы 2

Основное мероприятие 2.2 подпрограммы 2 «Получение общедоступного образования детям с ограниченными возможностями здоровья и детей с аутистическим спектром» предусматривает:

2.4. Характеристика мер муниципального регулирования

Выполнение мероприятий Подпрограммы будет осуществляться в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», на основе государственных контрактов (договоров) на закупку и поставку продукции для государственных нужд, заключаемых государственными заказчиками Подпрограммы со всеми исполнителями подпрограммных мероприятий.

Финансирование основных мероприятий осуществляется из средств областного бюджета.

Предоставление субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных районному финансовому отделу на очередной финансовый год.

2.5. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы 2

Объем финансирования подпрограммы за счет средств областного бюджета составляет 14459,90 тыс. руб. :

2023г-3022,90 тыс. руб.

2024г -3678,0 тыс. руб.

2025г -3804,0 тыс. руб.

2026 г-3955,0 тыс. руб.

2027г- 0 тыс. руб.

2028 г- 0 тыс. руб.

2029 г- 0 тыс. руб.

2030 г -0 тыс. руб.

Основным источником финансирования для реализации основных мероприятий Подпрограммы являются средства областного бюджета в общей сумме 14459,90 тыс. рублей. Реализация Подпрограммы предусматривает целевое использование денежных средств в соответствии с поставленными задачами, определенными основными мероприятиями.

Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

Финансирование Подпрограммы в заявленных объемах позволит достичь поставленной цели.

2.6. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками реализации подпрограммы 2

К рискам, которые могут оказать влияние на достижение запланированных целей Подпрограммы, относятся:

экономические риски, обусловленные темпом инфляции, динамикой роста цен и тарифов на товары и услуги, изменениями среднемесячных заработков в экономике;

законодательные риски, обусловленные изменениями в законодательстве Российской Федерации и Воронежской области, ограничивающими возможность реализации предусмотренных подпрограммой мероприятий;

социальные риски, обусловленные изменениями социальных установок сообщества и населения, ведущие к снижению необходимого уровня общественной поддержки предусмотренных подпрограммой мероприятий.

Управление рисками будет осуществляться на основе:

проведения комплексного анализа и прогнозирования внешней и внутренней среды исполнения подпрограммы с дальнейшим пересмотром критериев оценки и отбора мероприятий подпрограммы;

проведения регулярного мониторинга планируемых изменений в федеральном и областном законодательстве;

мониторинга результативности реализации подпрограммы.

Подпрограмма 3

«Развитие дополнительного образования детей, выявление и поддержка лиц, проявивших выдающиеся способности»

ПАСПОРТ  
подпрограммы «Развитие дополнительного образования детей, выявление и поддержка лиц, проявивших выдающиеся способности» муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования»

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнители подпрограммы муниципальной программы | Отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района |
| Основные мероприятия, входящие в состав подпрограммы | -развитие инфраструктуры и обновление содержания дополнительного образования детей  - выявление и поддержка одаренных детей и талантливой молодежи;  - формирование системы конкурсных мероприятий в сфере дополнительного образования, воспитания и развития одаренности детей и молодежи;  - развитие кадрового потенциала системы дополнительного образования и развития одаренности детей и молодежи;  - развитие информационно-методического обеспечения системы дополнительного образования и развития одаренности детей и молодежи;  - муниципальная составляющая регионального проекта «Успех каждого ребенка» |
| Цель подпрограммы муниципальной программы | Развитие потенциала организаций дополнительного образования детей в формировании мотивации к познанию и творчеству, создание среды и ресурсов открытого образования для позитивной социализации и самореализации детей и молодежи |
| Задачи подпрограммы муниципальной программы | развитие инфраструктуры и организационно - экономических механизмов, обеспечивающих максимально равную доступность услуг дополнительного образования детей для граждан независимо от места жительства, социально-экономического статуса, состояния здоровья;  поддержка и распространение лучших педагогических практик, в том числе по работе с одаренными, талантливыми детьми и молодежью;  поддержка и сопровождение одаренных детей и талантливой молодежи;  создание социально-экономических условий для удовлетворения потребностей в интеллектуальном, духовно-нравственном и физическом развитии детей и молодежи;  повышение эффективности и совершенствование формы гражданского и патриотического образования, воспитания детей и молодежи, профилактики экстремистских проявлений в подростковой и молодежной среде;  развитие кадрового потенциала сферы дополнительного образования и воспитания детей и молодежи;  организация работы по развитию системы информирования детей и общественности о потенциальных возможностях получения дополнительного образования. |
| Основные целевые индикаторы и показатели подпрограммы муниципальной программы | - доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей и молодежи 5-18 лет. |
| Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы | срок реализации подпрограммы - 2023 – 2030 годы: |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации подпрограммы муниципальной программы) | Всего по подпрограмме – 80457,93 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования : местный бюджет-78564,63 тыс. руб., областной бюджет-1893,30 тыс. руб., в том числе:  2023 год – 20702,34 тыс. руб.  2024 год – 19959,99 тыс. руб.  2025 год – 20645,30 тыс.руб.  2026 год – 19150,30 тыс.руб.  2027 год – 0 тыс.руб.  2028 год – 0 тыс.руб.  2029 год – 0 тыс.руб.  2030 год – 0 тыс.руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы | Увеличение количества детей и молодежи, охваченных программными мероприятиями, к общей численности детей и молодежи в возрасте от 5 до 25 лет |

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

Принципиальные изменения в системе дополнительного образования детей и молодежи будут происходить в следующих направлениях:

- модернизация (техническое перевооружение) организаций дополнительного образования;

- повышение качества предоставления услуг дополнительного образования и увеличение доли детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей;

- внедрение механизмов выравнивания возможностей детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, с ограниченными возможностями здоровья, из сельских территорий на получение качественного дополнительного образования;

- формирование эффективной системы выявления и поддержки молодых талантов;

- обеспечение роста профессионального уровня педагогических кадров, развитие системы повышения квалификации и переподготовки педагогов;

- поддержка инноваций и инициатив педагогов, профессиональных сообществ, образовательных организаций и их сетей.

Приоритетной задачей развития сферы дополнительного образования детей является повышение доступности услуг и обеспечение их соответствия изменяющимся потребностям населения. С этой целью необходимо обеспечить обновление спектра программ за счет модернизации организационных моделей и введения механизмов стимулирования конкуренции.

В государственной политике в сфере дополнительного образования детей до 2023 года должен сохраняться приоритет нравственного и гражданского воспитания подрастающего поколения. Его реализация будет обеспечиваться через введение соответствующих элементов федеральных государственных образовательных стандартов, развитие практик социального проектирования и добровольческой деятельности на базе организаций дополнительного образования детей, современные программы социализации детей в каникулярный период.

Достижение нового качества дополнительного образования детей предполагает в качестве приоритетной задачи обновление состава и компетенций педагогических кадров.

Основная цель программы - развитие потенциала организаций дополнительного образования детей в формировании мотивации к познанию и творчеству, создание среды и ресурсов открытого образования для позитивной социализации и самореализации детей и молодежи.

Основными задачами развития системы дополнительного образования и воспитания детей и молодежи являются:

1. Развитие инфраструктуры и организационно - экономических механизмов, обеспечивающих максимально равную доступность услуг дополнительного образования детей для граждан независимо от места жительства, социально-экономического статуса, состояния здоровья;

2. Поддержка и распространение лучших педагогических практик, в том числе по работе с одаренными, талантливыми детьми и молодежью.

3. Поддержка и сопровождение одаренных детей и талантливой молодежи;

4. Создание социально-экономических условий для удовлетворения потребностей в интеллектуальном, духовно-нравственном и физическом развитии детей и молодежи;

5. Повышение эффективности и совершенствование формы гражданского и патриотического образования, воспитания детей и молодежи, профилактики экстремистских проявлений в подростковой и молодежной среде;

6. Развитие кадрового потенциала сферы дополнительного образования и воспитания детей и молодежи;

7. Организация работы по развитию системы информирования детей и общественности о потенциальных возможностях получения дополнительного образования, обеспечение методического сопровождения и мониторинга развития сферы дополнительного образования и воспитания детей и молодежи.

Подпрограмма «Развитие дополнительного образования и воспитания детей и молодежи» будет реализована в 2023 – 2030 годы:

3.2. Характеристика основных мероприятий и мероприятий подпрограммы

Подпрограмма «Развитие дополнительного образования и воспитания детей и молодежи» содержит 5 основных мероприятий, направленных на обеспечение сохранения и развития системы дополнительного образования и воспитания детей и молодежи.

Основное мероприятие 3.1 подпрограммы:

«Развитие инфраструктуры и обновление содержания дополнительного образования детей»

Сроки реализации: 2023- 2030 годы.

Исполнитель мероприятия: отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района, соисполнители учреждения дополнительного образования.

В рамках реализации данного мероприятия будут решены следующие задачи подпрограммы:

1. Развитие инфраструктуры и организационно - экономических механизмов, обеспечивающих максимально равную доступность услуг дополнительного образования детей для граждан независимо от места жительства, социально-экономического статуса, состояния здоровья;

2. Поддержка и распространение лучших педагогических практик, в том числе по работе с одаренными, талантливыми детьми и молодежью.

В рамках основного мероприятия 3.1 будет осуществлено:

- Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования детей;

- Поддержка программ развития и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений общего образования, предоставляющих услуги дополнительного образования;

- Создание и оснащение муниципального ресурсного центра по развитию дополнительного образования детей и образовательно-оздоровительного отдыха детей;

- Проведение районного конкурса авторских программ дополнительного образования детей;

- Поддержка программ сетевого, межведомственного взаимодействия;

Основное мероприятие направлено на достижение показателей:

а) Программы:

«Охват детей в возрасте 5 - 18 лет программами дополнительного образования (удельный вес численности детей, получающих услуги дополнительного образования, в общей численности детей в возрасте 5 - 18 лет»;

б) подпрограммы:

«Доля детей и молодежи, охваченных программными мероприятиями, к общей численности детей и молодежи в возрасте от 5 до 30 лет»;

доля учреждений дополнительного образования улучшивших материально-техническую базу, от общего числа учреждений дополнительного образования.

В ходе реализации данного основного мероприятия будут достигнуты следующие результаты:

Усовершенствуется материально-техническая база учреждений дополнительного образования;

Будут созданы условия для обеспечения доступности услуг дополнительного образования детей для граждан независимо от места жительства, социально-экономического статуса, состояния здоровья;

Будут созданы и поддержаны инновационные программы дополнительного образования с использованием новых средств и форм образовательной деятельности, внедрение которых позволит повысить качество образования.

Основное мероприятие 3.2, подпрограммы:

«Выявление и поддержка одаренных детей и талантливой молодежи»

Сроки реализации: 2023- 2030 годы

Исполнитель мероприятия: отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района.

В рамках реализации данного мероприятия будет решена следующая задача подпрограммы: поддержка и сопровождение одаренных детей и талантливой молодежи.

В рамках основного мероприятия 3.2 будет осуществлено:

- Организация и проведение форумов, выставок, мастер-классов и иных мероприятий для талантливых детей и молодежи;

- Организация и обеспечение работы сообществ одаренных детей и молодежи по различным направлениям;

Основное мероприятие направлено на достижение показателей:

а) Программы: Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5 - 18 лет;

б) подпрограммы:

«Доля детей и молодежи, охваченных программными мероприятиями, к общей численности детей и молодежи в возрасте от 5 до 30 лет».

В ходе реализации данного основного мероприятия будут достигнуты следующие результаты:

Будет обеспечена поддержка как детей и молодежи, так и образовательных организаций и педагогов, успешно реализующих программы выявления и поддержки молодых талантов, обучения детей с высоким уровнем мотивации к обучению;

Будет обеспечен равный доступ одаренных детей и талантливой молодежи к участию в международных, всероссийских и региональных мероприятий (конкурсов) и стабильное число детей, показавших высокие результаты деятельности;

Будут реализованы меры по участию в летних школах для одаренных и мотивированных детей в различных сферах деятельности организации в муниципальных лагерях отдыха детей и молодежи профильных смен для одаренных детей и молодежи по различным направлениям науки, техники, искусства и спорта.

Основное мероприятие 3.3, подпрограммы:

«Формирование муниципальной системы конкурсных мероприятий в сфере дополнительного образования, воспитания и развития одаренности детей и молодежи»

Сроки реализации: 2023- 2030годы

Исполнитель мероприятия: отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района. Соисполнители – учреждения дополнительного образования.

В рамках реализации данного мероприятия будут решены следующие задачи подпрограммы:

1. Создание социально-экономических условий для удовлетворения потребностей в интеллектуальном, духовно-нравственном и физическом развитии детей и молодежи;

2. Повышение эффективности и совершенствование формы гражданского и патриотического образования, воспитания детей и молодежи, профилактики экстремистских проявлений в подростковой и молодежной среде.

В рамках основного мероприятия 3.3 будет осуществлено:

- Организация и проведение системы конкурсов и мероприятий, в рамках направленностей дополнительного образования.

Основное мероприятие направлено на достижение показателей:

а) Программы: Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5 - 18 лет;

б) подпрограммы:

«Доля детей и молодежи, охваченных программными мероприятиями, к общей численности детей и молодежи в возрасте от 5 до 30 лет»;

В ходе реализации данного основного мероприятия будут достигнуты следующие результаты:

Увеличится количество муниципальных мероприятий в сфере дополнительного образования, воспитания и развития одаренности детей и молодежи до 100, что будет в полной мере удовлетворять потребности в интеллектуальном, духовно-нравственном и физическом развитии детей и молодежи;

Будет обеспечен равный доступ детей и молодежи к участию в международных, всероссийских, региональных, муниципальных мероприятиях (конкурсов).

Основное мероприятие 3.4, подпрограммы 3:

«Развитие кадрового потенциала системы дополнительного образования и развития одаренности детей и молодежи»

Сроки реализации: 2023- 2030 годы

Исполнитель мероприятия: отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района.

В рамках реализации данного мероприятия будет решена следующая задача подпрограммы: развитие кадрового потенциала сферы дополнительного образования и воспитания детей и молодежи.

В рамках основного мероприятия 3.4 будет осуществлено:

- Организация и проведение районных и участие в областных и зональных семинарах, совещаниях для работников дополнительного образования по различным направлениям, для педагогических работников, реализующих программы по работе с одаренными детьми и молодежью;

- Организация конкурса «Педагог дополнительного образования»;

- Участие педагогов в районных, областных конкурсах, семинарах и иных мероприятиях;

Основное мероприятие направлено на достижение показателей:

а) подпрограммы:

«Доля детей и молодежи, охваченных программными мероприятиями, к общей численности детей и молодежи в возрасте от 5 до 25 лет»;

Основное мероприятие 3.5, подпрограммы 3:

«Развитие информационно-методического обеспечения системы дополнительного образования и развития одаренности детей и молодежи»

Сроки реализации: 2023- 2030 годы

Исполнитель отдел по образованию и молодежной политике.

В рамках реализации данного мероприятия будет решена следующая задача подпрограммы: организация работы по развитию системы информирования детей и общественности о потенциальных возможностях получения дополнительного образования, обеспечение методического сопровождения и мониторинга развития сферы дополнительного образования и воспитания детей и молодежи.

В рамках основного мероприятия 3.5 будет осуществлено:

- Формирование системы учета и статистики услуг дополнительного образования детей,

- Организация информационного обеспечения в области патриотического воспитания;

- Информационное обеспечение в сфере профилактики экстремистских проявлений в подростковой и молодежной среде, воспитание толерантности.

Основное мероприятие направлено на достижение показателей:

а) Программы: Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5 - 18 лет;

б) подпрограммы:

«Доля детей и молодежи, охваченных программными мероприятиями, к общей численности детей и молодежи в возрасте от 5 до 30 лет»;

Повысится уровень информированности детей и родителей о потенциальных возможностях получения дополнительного образования.

Основное мероприятие 3.6 подпрограммы «Муниципальная составляющая регионального проекта «Успех каждого ребенка»

Сроки реализации: 2023 – 2030 годы.

В рамках основного мероприятия будет решена следующая задача: обеспечение к 2030 году для детей в возрасте от 5 до 18 лет доступных для каждого и качественных условий для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности путем увеличения охвата дополнительным образованием до 85% от общего числа детей, обновления содержания и методов дополнительного образования детей, развития кадрового потенциала и модернизации инфраструктуры системы дополнительного образования детей.

3.3. Характеристика мер муниципального регулирования

С целью реализации основных мероприятий подпрограммы 3 Программы, в том числе с учетом реализации полномочий, определенных федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» планируется разработка и утверждение нормативных правовых актов, связанных с порядком:

финансирования мероприятий, реализуемых организациями и предприятиями различных форм собственности, исполнительными органами государственной власти Воронежской области, муниципальными образованиями, профессиональными союзами, некоммерческими организациями, направленных на: организацию и проведение комплекса мер (обеспечение работы регионального ресурсного центра, создание модельных площадок в сфере ДОД, поддержка и апробация программ нового поколения, программ сетевого взаимодействия, дистанционного обучения, поддержка негосударственного сектора и другие), направленных на развитие системы дополнительного образования, воспитания (в т.ч. патриотической направленности) детей и молодежи, поддержку одаренных детей и талантливой молодежи; поддержка программ развития и укрепление материально-технической базы учреждений дополнительного образования детей, осуществляется в форме субсидий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Законом Воронежской области от 17.11.2005 № 68-ОЗ «О межбюджетных отношениях органов государственной власти и органов местного самоуправления в Воронежской области».

3.4. Характеристика основных мероприятий, реализуемых учреждениями дополнительного образования Петропавловского муниципального района

В рамках подпрограммы учреждения дополнительного образования Петропавловского муниципального района обеспечивают достижение значений следующих целевых показателей: «Охват детей в возрасте 5 - 18 лет программами дополнительного образования (удельный вес численности детей, получающих услуги дополнительного образования, в общей численности детей в возрасте 5 - 18 лет»;

«Доля учреждений дополнительного образования, улучшивших материально-техническую базу, от общего числа учреждений дополнительного образования.

3.5. Финансовое обеспечение реализации подпрограммы .

Общий объем финансирования подпрограммы составляет 80457,93 тыс. руб. ,в том числе по источникам финансирования: местный бюджет – 78564,63 тыс. руб., областной бюджет- 1893,30 тыс. руб.:

в том числе по годам реализации подпрограммы:

2023 год – 20702,34 тыс. руб.,

2024 год – 19959,99 тыс. руб.,

2025 год – 20645,30 тыс. руб.,

2026 год – 19150,30 тыс. руб.,

2027 год - 0 тыс. руб.,

2028 год-0 тыс. руб.,

2029 год-0 тыс. руб.,

2030 год -0 тыс. руб.

3.6. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы сопровождается рядом рисков, прежде всего финансово-экономическими.

Финансово-экономические риски в первую очередь связаны с сокращением в ходе реализации подпрограммы предусмотренных объемов бюджетных средств, что потребует внесения изменений в подпрограмму.

Основными мерами управления рисками с целью их минимизации их влияния на достижение целей и конечных результатов выступают мониторинг, открытость и подотчетность, методическое и аналитическое сопровождение, информационность.

Подпрограмма 4

«Развитие сферы отдыха и оздоровления детей»

ПАСПОРТ  
подпрограммы «Развитие сферы отдыха и оздоровления детей» муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования»

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнители подпрограммы муниципальной программы | Отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района |
| Основные мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной программы | -нормативно-правовое обеспечение организации отдыха и оздоровления детей.  - мероприятия по развитию механизмов административной среды |
| Цель подпрограммы муниципальной программы | обеспечение эффективного оздоровления, отдыха и занятости, развития творческого, интеллектуального потенциала и личностного развития детей и молодежи. |
| Задачи подпрограммы муниципальной программы | создание нормативно-правовой базы, регулирующей организацию сферы оздоровления и отдыха детей;  обеспечение предоставления безопасных качественных услуг в сфере оздоровления и отдыха детей; |
| Основные целевые индикаторы и показатели подпрограммы муниципальной программы | Количество детей школьного возраста, охваченных организованным отдыхом и оздоровлением |
| Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы | срок реализации подпрограммы - 2023 – 2030годы: |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации подпрограммы муниципальной программы | Всего по подпрограмме – 12978,64 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:  федеральный бюджет - 0 тыс. рублей;  областной бюджет – 12524,81 тыс. рублей;  местные бюджеты – 453,83 рублей;  в том числе по годам реализации муниципальной программы:  2023 год: всего –3048,0 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:  федеральный бюджет - 0 рублей;  областной бюджет –2884,7 тыс. рублей;  местные бюджеты –163,3 тыс. рублей;  2024 год: всего –3266,10 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:  федеральный бюджет - 0 рублей;  областной бюджет –3078,80 тыс. рублей;  местные бюджеты –187,30 тыс. рублей;  2025 год: всего - 3268,39 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:  федеральный бюджет - 0 рублей;  областной бюджет –3216,10 тыс. рублей;  местные бюджеты –52,29 тыс. рублей;  2026 год: всего – 3396,15 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:  федеральный бюджет - 0 рублей;  областной бюджет – 3345,21 тыс. рублей;  местные бюджеты – 50,94 рублей;   1. год: всего - 0 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:   федеральный бюджет - 0 рублей;  областной бюджет - 0 тыс. рублей;  местные бюджеты - 0 рублей;   1. год: всего - 0 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:   федеральный бюджет - 0 рублей;  областной бюджет - 0 тыс. рублей;  местные бюджеты - 0 рублей;   1. год: всего - 0 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:   федеральный бюджет - 0 рублей;  областной бюджет - 0 тыс. рублей;  местные бюджеты - 0 рублей;   1. год: всего - 0 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:   федеральный бюджет - 0 рублей;  областной бюджет - тыс. рублей;  местные бюджеты - 0 рублей |
| Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы | Увеличение количества детей, охваченных организованным отдыхом и оздоровлением |

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

Основная цель программы - обеспечение эффективного оздоровления, отдыха и занятости, развития творческого, интеллектуального потенциала и личностного развития детей и молодежи.

Основными задачами системы отдыха и оздоровления детей в Воронежской области являются:

1) создание нормативно-правовой базы, регулирующей организацию сферы оздоровления и отдыха детей;

2) обеспечение предоставления безопасных качественных услуг в сфере оздоровления и отдыха детей;

3) сохранение и развитие инфраструктуры детского отдыха и оздоровления в Петропавловском муниципальном районе;

6) содействие развитию различных учреждений, предоставляющих услуги в данной сфере;

7) создание системы информационно-методической поддержки сферы оздоровления и отдыха детей.

Для контроля промежуточных и конечных результатов реализации подпрограммы будут использованы следующие показатели (индикаторы):

Показатель 4.1.: «Увеличение количества детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных организованным отдыхом и оздоровлением в лагерях дневного пребывания, загородных детских оздоровительных и профильных лагерях, в общем количестве детей, находящихся в трудной жизненной ситуации».

Сроки ее реализации учитывают ресурсные возможности обеспечения программных мероприятий на муниципальном уровне и устанавливаются в зависимости от приоритетности решения конкретных задач.

4.2. Характеристика основных мероприятий и мероприятий подпрограммы

Подпрограмма 4 «Создание условий для организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Петропавловского муниципального района» содержит 4 основных мероприятия, направленных на организацию отдыха и оздоровления детей Воронежской области.

Основное мероприятие 4.1, подпрограммы:

«Нормативно-правовое обеспечение организации отдыха и оздоровления детей»

Сроки реализации: 2023- 2030 годы

Исполнитель мероприятия: отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района.

В рамках реализации данного мероприятия будут решены следующие задачи подпрограммы:

1) создание нормативно-правовой базы, регулирующей организацию сферы оздоровления и отдыха детей;

2) обеспечение предоставления безопасных качественных услуг в сфере оздоровления и отдыха детей;

В рамках основного мероприятия 4.1. будет осуществлено:

Разработка нормативных правовых актов, регулирующих организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи в Воронежской области.

Разработка и утверждение планов мероприятий по обеспечению отдыха и оздоровления детей и подростков.

Формирование заявок на получение субсидий на организацию отдыха и оздоровления детей от муниципальных образований.

Организация и проведение торгов для организации отдыха и оздоровления детей в детских оздоровительных учреждениях, расположенных в Воронежской области.

Проведение паспортизации и создание муниципального банка данных организаций и базы данных детей и молодежи, задействованных в различных формах отдыха и оздоровления.

Основное мероприятие направлено на достижение показателей:

а) Программы: увеличение количества детей, охваченных организованным отдыхом и оздоровлением, в общем количестве детей школьного возраста

б) подпрограммы:

Доля организаций отдыха и оздоровления детей от общей численности организаций данной сферы, вошедших в региональный банк данных.

В ходе реализации данного основного мероприятия будут достигнуты следующие результаты:

Создастся система нормативно-правового регулирования сферы отдыха и оздоровления детей Петропавловского муниципального района.

Увеличится доверие к органам муниципальной исполнительной власти учреждений и организаций, через разработку механизма взаимодействия и взаимных гарантий по предоставлению и обеспечению услуг отдыха и оздоровления детей до 90%

Основное мероприятие 4.2., подпрограммы:

«Мероприятия по развитию механизмов административной среды»

Сроки реализации: 2023- 2030 годы

Исполнитель мероприятия: отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района.

В рамках реализации данного мероприятия будут решены следующие задачи подпрограммы:

создание системы взаимодействия всех субъектов в организации сферы оздоровления и отдыха детей.

В рамках основного мероприятия 4.2. будет осуществлено:

Проведение обязательных бесплатных медицинских осмотров персонала учреждений отдыха и оздоровления детей и подростков перед заключением с ними трудовых контрактов, а также детей и подростков, направляемых в учреждения отдыха и оздоровления.

Оснащение медицинских кабинетов учреждений отдыха и оздоровления детей и подростков необходимым медицинским оборудованием и лекарственными препаратами

Принятие учреждений детского отдыха и оздоровления, действующих на территории Петропавловского муниципального района.

Обеспечение комплексной безопасности учреждений отдыха и оздоровления детей и подростков.

Обеспечение санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима в учреждениях отдыха и оздоровления детей и подростков.

Подведение итогов организации отдыха и оздоровления детей в Петропавловском муниципальном районе.

Основное мероприятие направлено на достижение показателей:

а) Программы: увеличение количества детей, охваченных организованным отдыхом и оздоровлением, в общем количестве детей школьного возраста

б) подпрограммы:

Доля выполненных планов заданий, от общего количества предписаний, выданных надзорными органами по обеспечению санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима в учреждениях отдыха и оздоровления детей и подростков.

В ходе реализации данного основного мероприятия будут достигнуты следующие результаты:

Увеличится % выполненных предписаний, выданных надзорными органами по обеспечению санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима в учреждениях отдыха и оздоровления детей и подростков до 90%.

Характеристика мер муниципального регулирования

С целью реализации основных мероприятий подпрограммы 4 Программы планируется разработка и утверждение нормативных правовых актов, связанных с порядком:

финансирования мероприятий, реализуемых балансодержателями организаций отдыха и оздоровления детей, направленных на подготовку учреждений отдыха и оздоровления детей к летнему оздоровительному сезону, укрепление материально-технической базы учреждений отдыха и оздоровления детей, осуществляется в форме субсидий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Законом Воронежской области от 17.11.2005 № 68-ОЗ «О межбюджетных отношениях органов государственной власти и органов местного самоуправления в Воронежской области».

определения стандартов организации летнего отдыха детей и молодежи в различных формах отдыха.

4.3.Характеристика основных мероприятий, реализуемых муниципальными образованиями Воронежской области

Полномочия муниципальных образований определены: в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» статья 15, пункт11:

«организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации; организация предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального района, а также организация отдыха детей в каникулярное время» и законом Воронежской области от 29.12.2009 № 178-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей Воронежской области», статьей 7

«1. Законом Воронежской области в порядке, определенном Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», органы местного самоуправления могут наделяться отдельными государственными полномочиями Воронежской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей с передачей органам местного самоуправления необходимых материальных и финансовых ресурсов.

2. При наделении органов местного самоуправления полномочиями, указанными в части 1 настоящей статьи, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей осуществляется за счет субвенций, предоставляемых местным бюджетам из областного бюджета для осуществления соответствующих полномочий».

Петропавловский муниципальный район участвует в реализации основных мероприятий подпрограммы в соответствии с перечисленными выше полномочиями. Основными мероприятиями подпрограммы предусмотрены субсидии муниципальным образованиям, в том числе на конкурсной основе в соответствии с принципом «деньги в обмен на обязательства», для обеспечения реализации мер, направленных на развитие системы отдыха и оздоровления детей Воронежской области в случае положительного решения о выделении из областного бюджета.

4.4. Финансовое обеспечение реализации подпрограммы

Общий объем финансирования программы составляет: 12978,64 тыс. руб. , в том числе по источникам финансирования: областной бюджет – 12524,81 тыс. руб., местный бюджет – 453,83 тыс. руб.

в том числе по годам реализации подпрограммы:

2023 год -3048,0 тыс. руб. в том числе по источникам финансирования: областной бюджет – 2884,7 тыс. руб., местные бюджеты – 163,30 тыс. руб.

2024 год -3266,10 тыс. руб. в том числе по источникам финансирования: областной бюджет – 3078,80 тыс. руб., местные бюджеты – 187,30 тыс. руб.

2025 год – 3268,39 тыс. руб., в том числе по источникам финансирования: областной бюджет – 3216,10 тыс. руб., местные бюджеты –52,29 тыс. руб.

2026 год -3396,15 тыс. руб., в том числе по источникам финансирования: областной бюджет –3345,21 тыс. руб., местные бюджеты – 50,94 руб.

2027 год – 0 тыс.руб., в том числе по источникам финансирования областной бюджет – 0 тыс. руб., местные бюджеты 0 руб.

2028 год – 0 тыс.руб., в том числе по источникам финансирования областной бюджет – 0 тыс. руб., местные бюджеты 0 руб.

2029 год – 0 тыс.руб., в том числе по источникам финансирования областной бюджет – 0 тыс. руб., местные бюджеты 0 руб.

2030 год – 0 тыс.руб., в том числе по источникам финансирования областной бюджет – 0 тыс. руб., местные бюджеты 0 руб.

Реализацию мероприятий программы планируется осуществлять за счет средств областного бюджета, средств муниципальных бюджетов, а также внебюджетных средств. В качестве внебюджетных средств планируется привлечение средств родителей и предприятий, участвующих в мероприятиях программы.

Финансирование подпрограммы будет осуществляться в пределах средств, предусмотренных на эти цели законом Воронежской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период. Финансирование программы по источникам и исполнителям отражено в таблице 3 приложения к Госпрограмме. Объемы финансирования мероприятий подпрограммы будут корректироваться в процессе их реализации в установленном порядке, исходя из возможностей бюджета и фактических затрат.

4.5.Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками реализации подпрограммы

При реализации подпрограммы возможно рассмотрение различных вариантов решения проблемы: оптимистичный и реалистичный.

1. Оптимистичный (решение проблемы при условии ее полного финансирования). Данный вариант позволит полностью достигнуть целей, решить задачи программы и обеспечить максимально эффективное расходование бюджетных средств. Источниками финансового обеспечения действий являются бюджеты всех уровней. Условием предоставления ассигнований из областного и местного бюджетов является включение финансирования региональной программы в закон Воронежской области об областном бюджете при его формировании на соответствующий финансовый год и муниципальные бюджеты.

2. Реалистичный (решение проблемы при условии сокращенного бюджетного объема финансирования программы, преодоление внешних и внутренних факторов).

Данный вариант решения проблемы возможен при:

а) использовании смешанных форм финансирования:

- формирование дополнительных каналов финансирования при сохранении бюджетного финансирования как базового;

- использование механизмов участия представителей бизнеса в развитии объектов отдыха и оздоровления;

- создание механизмов государственно-частного партнерства;

б) участие в долгосрочных областных целевых программах;

в) использование новых моделей функционирования учреждений детского отдыха и оздоровления.

Подпрограмма 5

«Укрепление единства Российской нации и гармонизация межнациональных отношений»

ПАСПОРТ

подпрограммы 5 «Укрепление единства Российской нации и гармонизация межнациональных отношений» муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования»

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнители подпрограммы муниципальной программы | Отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района  Образовательные организации Петропавловского муниципального района |
| Основные мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной программы | Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия в молодежной среде, профилактика и предупреждение проявлений экстремизма в деятельности молодежных объединений» |
| Цель подпрограммы муниципальной программы | - укрепление общероссийского гражданского самосознания и духовной общности многонационального народа Российской Федерации (российской нации) в Петропавловском муниципальном районе |
| Задачи подпрограммы муниципальной программы | * Реализация мер по развитию потенциала молодежи и его использованию в интересах укрепления общероссийского гражданского единства; * Создание и сопровождение системы мониторинга состояния межнациональных отношений; * Профилактика этнополитического и религиозно-политического экстремизма, ксенофобии и нетерпимости |
| Основные целевые индикаторы и показатели подпрограммы муниципальной программы | * Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, в общем количестве граждан Петропавловского муниципального района. * Доля граждан, положительно оценивающих состояние межконфессиональных отношений, в общем количестве граждан Воронежской области. * Количество участников мероприятий, направленных на укрепление общероссийского гражданского единства. * Количество муниципальных мероприятий, направленных на профилактику экстремизма и развитие толерантности. |
| Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы | 2023 - 2030 годы |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации подпрограммы муниципальной программы | Всего по подпрограмме - 0 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:  федеральный бюджет - 0 тыс. рублей;  областной бюджет - 0 тыс. рублей;  местные бюджеты - 0 рублей;  в том числе по годам реализации государственной программы:  год: всего - 0 рублей, в том числе по источникам финансирования:  федеральный бюджет - 0 рублей;  областной бюджет - 0 рублей;  местные бюджеты - 0 рублей;  2023 год: всего – 0 рублей, в том числе по источникам финансирования:  федеральный бюджет – 0 рублей;  областной бюджет – 0 тыс. рублей;  местные бюджеты – 0 рублей;  2024 год: всего – 0 рублей, в том числе по источникам финансирования:  федеральный бюджет – 0 рублей;  областной бюджет – 0 тыс. рублей;  местные бюджеты – 0 рублей;  2025 год: всего – 0 рубля, в том числе по источникам финансирования:  федеральный бюджет – 0 рублей;  областной бюджет – 0 тыс. рублей;  местные бюджеты – 0 рублей;  2026 год: всего – 0 рубля, в том числе по источникам финансирования:  федеральный бюджет – 0 рублей;  областной бюджет – 0 тыс. рублей;  местные бюджеты – 0 рублей;  2027 год: всего – 0 рубля, в том числе по источникам финансирования:  федеральный бюджет – 0 рублей;  областной бюджет – 0 тыс. рублей;  местные бюджеты – 0 рублей;  2028 год: всего - 0 рубля, в том числе по источникам финансирования:  федеральный бюджет - 0 рублей;  областной бюджет - 0 тыс. рублей;  местные бюджеты - 0 рублей  2029 год: всего - 0 рубля, в том числе по источникам финансирования:  федеральный бюджет - 0 рублей;  областной бюджет - 0 тыс. рублей;  местные бюджеты - 0 рублей  2030 год: всего - 0 рубля, в том числе по источникам финансирования:  федеральный бюджет - 0 рублей;  областной бюджет - 0 тыс. рублей;  местные бюджеты - 0 рублей |
| Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы | * Реализованы профилактические меры по предотвращению распространения этнополитического и религиозно-политического экстремизма, ксенофобии и нетерпимости. * Реализованы мероприятия, направленные на профилактику экстремизма и развитие толерантности |

5.1. Приоритеты политики Петропавловского муниципального района в сфере реализации подпрограммы

* - Увеличена численность участников мероприятий, направленных на укрепление общероссийского гражданского единства.

Увеличена численность граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений.

5.2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы

Подпрограмма включает следующее мероприятия.

* Организация в молодежной среде фестивалей, форумов и конкурсов, направленных на профилактику этнополитического и религиозно-политического экстремизма, ксенофобии и нетерпимости.
* Проведение мониторингов с целью определения состояния межнациональных отношений и тенденций в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений
* Создание условий для эффективного использования потенциала молодежи в интересах укрепления общероссийского гражданского единства.

5.3. Характеристика мер муниципального регулирования подпрограммы

Реализация подпрограммы предполагает осуществление комплекса мер муниципального регулирования: правового, организационного характера, обеспечивающих практическое достижение целей и задач.

Меры правового регулирования включают в себя:

разработку и принятие правовых актов прямого действия, обеспечивающих комплекс организационных мер по реализации подпрограммы.

Организационные меры включают комплекс последовательных и взаимосвязанных действий, направленных на координацию всех вовлеченных в реализацию подпрограммы субъектов: структур, учреждений.

5.4. Обоснование объема финансовых ресурсов подпрограммы

Для реализации мероприятий подпрограммы не предполагается привлечение внебюджетных финансовых средств. Для реализации мероприятий подпрограммы в 2024-2030 годах не требуется финансирование (тыс. руб.):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029 год | 2030 год |
| Всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ответственный исполнитель – Отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Порядок ежегодной корректировки объема и структуры расходов бюджета на реализацию муниципальной программы определяется Порядком составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.5. Анализ рисков реализации подпрограммы

Выделяются следующие группы рисков, которые могут возникнуть в ходе реализации подпрограммы:

• социальные риски.

Социальные риски связаны с вероятностью повышения социальной напряженности среди населения из-за неполной или недостоверной информации о реализуемых мероприятиях. Управление данной группой рисков будет обеспечено за счет открытости и прозрачности планов мероприятий и практических действий, информационного сопровождения.

Подпрограмма 6

«Реализация мероприятий в сфере молодежной политики»

ПАСПОРТ

подпрограммы 6 «Реализация мероприятий в сфере молодежной политики»

муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования»

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнители подпрограммы государственной программы | Отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района |
| Основные мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной программы | 1. «Социальная активность»Вовлечение молодежи в социальную практику и обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности молодежи;  2. Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации.  3. Поддержка молодежных инициатив.  4. Развитие системы поддержки молодежи («Молодежь России») |
| Цель подпрограммы муниципальной программы | создание условий успешной социализации и эффективной самореализации молодежи |
| Задачи подпрограммы муниципальной программы | - Создание условий для развития и поддержки добровольчества (волонтерства);  - Обеспечение функционирования системы патриотического воспитания граждан Российской Федерации;  - Создание условий для эффективной самореализации молодежи, в том числе развитие инфраструктуры;  - Создание условий для духовного, культурного, интеллектуального, психологического, профессионального, социального и физического развития и самореализации молодежи, вовлечение молодежи в политическую, социально-экономическую, спортивную и культурную жизнь общества. |
| Основные целевые индикаторы и показатели подпрограммы муниципальной программы | * Общая численность граждан Петропавловского муниципального района, вовлеченных центрами (сообществами, объединениями) поддержки добровольчества (волонтерства) на базе образовательных организаций, некоммерческих организаций, муниципальных учреждений в добровольческую (волонтерскую) деятельность. * Доля общеобразовательных организаций, в которых утверждены рабочие программы воспитания обучающихся на основе разработанной Минпросвещения России примерной программы воспитания обучающихся, от общего количества общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций. * Количество молодых людей, вовлеченных в мероприятия и проекты в сфере молодежной политики. * Доля граждан, занимающихся добровольческой (волонтерской) деятельностью. |
| Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы | Срок реализации Программы - 2023 – 2030 годы: |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации подпрограммы муниципальной программы) | Всего по подпрограмме: 497,90 тыс. руб., в том числе по источникам финансирования:  Областной бюджет -20,47 тыс. руб. местные бюджеты –477,43 тыс. руб., в том числе по годам реализации подпрограммы:  2023 год – всего 247,70 тыс. руб. в том числе по источникам финансирования: областной бюджет-20,47 тыс. руб., местные бюджеты – 227,23 тыс. руб.  2024 год – всего 250,20 тыс. руб. в том числе по источникам финансирования: областной бюджет-0 тыс. руб., местные бюджеты – 250,20 тыс. руб.  2025 год – всего 0 тыс. руб. в том числе по источникам финансирования: областной бюджет-0 тыс. руб., местные бюджеты – 0 тыс. руб.  2026 год – всего 0 тыс. руб. в том числе по источникам финансирования: областной бюджет-0 тыс. руб., местные бюджеты – 0 тыс. руб.  2027 год – всего 0 тыс. руб. в том числе по источникам финансирования: областной бюджет-0 тыс. руб., местные бюджеты – 0 тыс. руб.  2028 год – всего 0 тыс. руб. в том числе по источникам финансирования: областной бюджет-0 тыс. руб., местные бюджеты – 0 тыс. руб.  2029 год – всего 0 тыс. руб. в том числе по источникам финансирования: областной бюджет-0 тыс. руб., местные бюджеты – 0 тыс. руб.  2030 год – всего 0 тыс. руб. в том числе по источникам финансирования: областной бюджет-0 тыс. руб., местные бюджеты – 0 тыс. руб. |
| Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы | 1. Осуществлены мероприятия с целью прохождения координаторами добровольцев (волонтеров) курсов (лекций, программ) по работе в сфере добровольчества (волонтерства) и технологиям работы с добровольцами (волонтерами) на базе центров поддержки добровольчества (волонтерства), НКО, образовательных организаций и иных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере добровольчества (волонтерства).  2. В целях популяризации добровольчества (волонтерства) проведена информационная и рекламная кампания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  Внедрены рабочие программы воспитания обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях.  Обеспечено увеличение численности детей и молодежи в возрасте до 35 лет, вовлеченных в социально активную деятельность через увеличение охвата патриотическими проектами.  3. Созданы условия для развития системы межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов, направленных на гражданское и патриотическое воспитание детей и молодежи.  4. Муниципальные общеобразовательные организации, в том числе структурные подразделения указанных организаций, оснащены государственными символами Российской Федерации.  5. В муниципальных общеобразовательных организациях проведены мероприятия по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.  6. Увеличено количество молодых людей, вовлеченных в мероприятия и проекты в сфере молодежной политики. |

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

Важнейшие приоритеты государственной молодежной политики определены в следующих нормативных правовых актах:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

- Федеральный закон от 28 июня 1995 года № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

- Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1662-р «О концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1663-р «Об утверждении основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2012 года и перечня проектов по их реализации»;

- Закон Воронежской области от 30 июня 2010 года № 65-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Воронежской области на долгосрочную перспективу»;

- Закон Воронежской области от 12 мая 2009 года № 32-ОЗ «О государственной молодежной политике в Воронежской области»;

- Закон Воронежской области от 06 июля 2009 года № 66-ОЗ «О государственной (областной) поддержке молодежных и детских общественных объединений в Воронежской области»;

- Закон Воронежской области от 05 марта 2009 года № 05-ОЗ «О взаимодействии органов государственной власти Воронежской области и общественных объединений».

- Законе Воронежской области от 06.10.2010 № 103-ОЗ «О патриотическом воспитании в Воронежской области».

Согласно указанным документам важнейшим фактором устойчивого развития страны и общества, роста благосостояния ее граждан и совершенствования общественных отношений является эффективная государственная молодежная политика.

Целью подпрограммы является создание условий успешной социализации и эффективной самореализации молодежи.

Достижение поставленной цели предполагается осуществить за счет решения следующих задач:

-вовлечение молодежи в общественную деятельность;

-обеспечение эффективного взаимодействия с молодежными общественными объединениями, некоммерческими организациями;

- патриотическое воспитание граждан Российской Федерации РФ;

- организация работы по развитию системы информирования молодежи о потенциальных возможностях саморазвития и мониторинга молодежной политики;

- создание условий для развития наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов, в том числе в сфере добровольчества (волонтерства).

Решение поставленных задач будет обеспечено путем эффективного взаимодействия администрации Петропавловского муниципального района, муниципальных учреждений, институтов гражданского общества, общественных объединений и молодежных организаций действующих на территории Петропавловского муниципального района Воронежской области

6.2. Сроки реализации подпрограммы

Подпрограмма «Вовлечение молодежи в социальную практику» будет реализована в 2023 – 2030 годы.

Сроки ее реализации учитывают ресурсные возможности обеспечения программных мероприятий на региональном и муниципальном уровнях и устанавливаются в зависимости от приоритетности решения конкретных задач.

6.3. Характеристика основных мероприятий и мероприятий подпрограммы

Для достижения поставленной цели и решения задач подпрограммы предусмотрена реализация 2-х мероприятий:

Основное мероприятие 6.1. подпрограммы

«Региональный проект «Социальная активность»

Срок реализации – 2023-2030 годы.

Исполнитель мероприятия: отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района.

Цель мероприятия: Создание условий для развития и поддержки добровольчества (волонтерства) на территории района.

В рамках реализации данного мероприятия будут решены следующие задачи подпрограммы:

- вовлечение молодежи в общественную деятельность

В рамках основного мероприятия 6.1. будет осуществлена:

модернизация материально-технической базы учреждений по работе с молодежью, информационных молодежных центров, клубов различной направленности в муниципальном образовании;

модернизация и укрепление материально-технической базы детских и молодежных общественных некоммерческих организаций (объединений);

модернизация системы подготовки и формирования механизмов непрерывного образования специалистов по работе с молодежью, специалистов и руководителей учреждений сферы молодежной политики, клубов, центров, детских и молодежных общественных объединений, в том числе с использованием возможностей ведущих учебных заведений и организаций;

организация и проведение образовательных муниципальных лагерных сборов, направленных на социализацию молодежи и интеграцию их в жизнь общества;

реализация мероприятий, направленных на популяризацию рабочих профессий и поддержку молодых специалистов;

организация и проведение мероприятий, направленных на развитие научной и предпринимательской активности молодежи.

Основное мероприятие направлено на достижение показателей:

а) Программы:

-удельный вес численности молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, участвующих в деятельности молодежных общественных объединений, в общей численности молодых людей от 14 до 35 лет

б) подпрограммы 6:

- количество молодых людей, вовлеченных в программы и проекты, направленные на интеграцию в жизнь общества

В ходе реализации данного основного мероприятия будут достигнуты следующие результаты:

Увеличиться количество молодых людей, вовлеченных в программы и проекты, направленные на интеграцию в жизнь общества

Основное мероприятие 6.2. подпрограммы:

«Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации (Воронежская область)»

Срок реализации – 2023-2030 годы.

Исполнитель мероприятия: отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района.

Цель мероприятия: Обеспечение функционирования системы патриотического воспитания граждан Российской Федерации

В рамках реализации данного мероприятия будут решены следующие задачи подпрограммы:

- обеспечение эффективного взаимодействия с молодежными общественными организациями.

В рамках основного мероприятия 6.2. будет:

1. Внедрены рабочие программы воспитания обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях.

2. Обеспечено увеличение численности детей и молодежи в возрасте до 35 лет, вовлеченных в социально активную деятельность через увеличение охвата патриотическими проектами.

3. Созданы условия для развития системы межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов, направленных на гражданское и патриотическое воспитание детей и молодежи.

4. Муниципальные общеобразовательные организации, в том числе структурные подразделения указанных организаций, оснащены государственными символами Российской Федерации.

5. В муниципальных общеобразовательных организациях проведены мероприятия по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

Основное мероприятие направлено на достижение показателей:

а) Программы:

-увеличение общей численности граждан Петропавловского муниципального района, вовлеченных центрами (сообществами, объединениями) поддержки добровольчества (волонтерства) на базе образовательных организаций, некоммерческих организаций, муниципальных учреждений в добровольческую (волонтерскую) деятельность

в) мероприятия 6.2:

- 100 % общеобразовательных организаций, в которых утверждены рабочие программы воспитания обучающихся на основе разработанной Минпросвещения России примерной программы воспитания обучающихся, от общего количества общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций

Основное мероприятие 6.3. подпрограммы:

«Муниципальная составляющая регионального проекта «Поддержка молодежных инициатив»

Срок реализации – 2023-2030 годы.

Исполнитель мероприятия: отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района.

Реализация основного мероприятия направлена на развитие добровольчества (волонтерства), развитие талантов и способностей у детей и молодежи, в том числе студентов, путем поддержки общественных инициатив и проектов, вовлечения в добровольческую деятельность граждан, вовлечения молодежи в творческую деятельность и студентов в клубное студенческое движение.

В рамках основного мероприятия планируется:

Проведение мероприятий, направленных на поддержку добровольчества.

Основное мероприятие направлено на достижение показателей:

а) Программы:

-удельный вес численности молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, участвующих в деятельности молодежных общественных объединений, в общей численности молодых людей от 14 до 35 лет

б) подпрограммы 6:

6.3.1. Численность обучающихся, вовлеченных в деятельность общественных объединений на базе образовательных организаций общего образования, среднего и высшего профобразования (накопительным итогом).

6.3.2. Доля граждан, вовлеченных в добровольческую деятельность.

6.4. Характеристика мер муниципального регулирования

Меры правового регулирования предусматривают внесение изменений в действующее нормативно-правовые акты Петропавловского муниципального района Воронежской области, регулирующие правовые, организационные, экономические и социальные основы деятельности в сфере государственной молодежной политики, а также принятие нормативных правовых актов Петропавловского муниципального района Воронежской области отдела по культуре, спорту и работе с молодежью и отдела по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района.

Реализуемые в рамках настоящей подпрограммы меры правового регулирования направлены на дальнейшее совершенствование форм и методов реализации государственной молодежной политики.

6.5.Характеристика основных мероприятий, реализуемых на территории Петропавловского муниципального района

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации» и от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» сфера государственной молодежной политики относится к предмету совместного ведения Воронежской области и Петропавловского муниципального района.

К полномочиям органов государственной власти субъекта Российской Федерации по предметам совместного ведения относится осуществление региональных и межмуниципальных программ и мероприятий по работе с детьми и молодежью.

Финансовое обеспечение реализации подпрограммы

Реализацию мероприятий программы планируется осуществлять за счет средств муниципального бюджета. В качестве внебюджетных средств планируется привлечение средств родителей и предприятий, участвующих в мероприятиях программы.

Объемы финансирования мероприятий подпрограммы будут корректироваться в процессе их реализации в установленном порядке, исходя из возможностей бюджета и фактических затрат.

6.6 Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками реализации подпрограммы

К основным рискам реализации Подпрограммы относятся:

финансово-экономические, связанные с возможным недофинансированием ряда мероприятий. Минимизация этих рисков возможна через разработку и внедрение системы контроля и управления реализацией мероприятий Подпрограммы, оценки эффективности использования бюджетных средств.

Недоверие субъектов экономической деятельности к доступности мероприятий Подпрограммы, обусловленное недостаточным освещением в средствах массовой информации целей, задач и планируемых в рамках Подпрограммы результатов. Минимизация названного риска возможна за счет обеспечения широкого привлечения общественности к обсуждению целей, задач и механизмов развития государственной молодежной политики на территории Петропавловского муниципального района, а также публичного освещения хода и результатов реализации Подпрограммы.

Подпрограмма 7

«Обеспечение деятельности отдела по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района»

ПАСПОРТ

подпрограммы 7 «Обеспечение деятельности отдела по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района» муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования»

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнители подпрограммы  муниципальной программы | Отдел по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района |
| Соисполнители подпрограммы  муниципальной программы | Информационно-методическая служба отдела по образованию;  Бухгалтерия отдела по образованию;  Хозяйственная группа. |
| Цель подпрограммы  муниципальной программы | Обеспечение стабильной жизнедеятельности муниципальной системы образования |
| Задачи подпрограммы  муниципальной программы | - организация процесса управления системой образования Петропавловского муниципального района;  - организация и ведение бухгалтерского учета средств, выделяемых учредителю и муниципальным учреждениям системы образования, в соответствии с федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации по организации бухгалтерского учет;  - проведение ремонтно-аварийно-эксплуатационных работ для обеспечения режима функционирования и профилактических мероприятий по поддержанию систем обеспеченности зданий учредителя и учреждений системы образования Петропавловского муниципального района;  - организация повышения квалификации педагогических работников и руководящих кадров системы образования, содействие комплексному развитию системы образования, информационно-методическое обеспечение управления системой образования. |
| Основные целевые индикаторы и  показатели подпрограммы  муниципальной программы | - количество учреждений системы образования, для которых Отдел по образованию и молодежной политике является учредителем;  - количество учреждений системы образования, которым распределяются бюджетные средства для обеспечения их функционирования и развития;  - количество муниципальных учреждений в системе образования Петропавловского муниципального района;  - количество зданий учреждений системы образования Петропавловского муниципального района;  - количество педагогических и руководящих работников системы образования Петропавловского муниципального района;  - объем заданий, выполненных информационно-методической службой по заказу учредителя и образовательных учреждений;  - качество сопровождения инновационных процессов информационно-методической службой |
| Сроки реализации подпрограммы  муниципальной программы | срок реализации Программы - 2023 – 2030 годы:  1 этап - 2023 - 2024 год;  2 этап - 2025 - 2026 год;  3 этап - 2027 - 2030 год. |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы) | Всего – 40498,93 тыс. рублей,  в том числе:  - из областного бюджета – 960,24 тыс. рублей:  2023 год – 960,24 тыс. рублей  2024 год – 0 тыс. рублей.  2025 год – 0 тыс. рублей.  2026 год – 0 тыс. рублей.  2027 год – 0 тыс. рублей.  2028 год – 0 тыс. рублей.  2029 год – 0 тыс. рублей.  2030 год – 0 тыс. рублей.  - из местного бюджета:  2023 год – 9261,29 тыс. рублей.  2024 год –11042,30 тыс. рублей.  2025 год – 8579,80 тыс. рублей.  2026 год –10655,30 тыс. рублей.  2027 год –0 тыс. рублей.  2028 год –0 тыс. рублей.  2029 год –0 тыс. рублей.  2030 год –0 тыс. рублей. |
| Ожидаемые непосредственные результаты реализации муниципальной подпрограммы программы | - Укомплектованность должностей в отделе по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района;  - Доля муниципальных служащих в отделе по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района, прошедших повышение квалификации в течение последних трёх лет |

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

Цель: обеспечение стабильной жизнедеятельности муниципальной системы образования

Задачи:

- организация процесса управления системой образования Петропавловского муниципального района;

- организация и ведение бухгалтерского учета средств, выделяемых учредителю и муниципальным учреждениям системы образования, в соответствии с федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации по организации бухгалтерского учета;

- проведение ремонтно-аварийно-эксплуатационных работ для обеспечения режима функционирования и профилактических мероприятий по поддержанию систем жизнеобеспеченности зданий учредителя и учреждений системы образования Петропавловского муниципального района;

- организация повышения квалификации педагогических работников и руководящих кадров системы образования, содействие комплексному развитию системы образования, информационно-методическое обеспечение управления системой образования;

- разработка нормативных правовых и иных документов, направленных на эффективное решение задач Программы;

-мониторинг хода реализации и информационное сопровождение Программы;

- анализ процессов и результатов с целью своевременности принятия управленческих решений.

7.2. Характеристика основных мероприятий и мероприятий подпрограммы

Основное мероприятие 7.1 «Финансовое обеспечение деятельности отдела по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района» направлено на осуществление управления в сфере образования.

Действие основного мероприятия направлено на осуществление функций управления образования, согласно Положению об отделе по образованию и молодежной политике. Обеспечение управления в сфере образования района связано с обеспечением расходов на выплаты по оплате труда сотрудников, текущими расходами на содержание аппарата управления, в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

Основное мероприятие 7.1 направлено на повышение качества сопровождающих и аналитических работ, обеспечивающих реализацию Программы, а также на эффективное информационное обеспечение программы.

Реализация данного основного мероприятия направлена на достижение следующих целевых показателей подпрограммы 7:

количество проведенных мероприятий муниципального уровня по распространению результатов Программы.

В результате реализации основного мероприятия будет обеспечено:

организационно-аналитическое сопровождение и мониторинг мероприятий Программы, что позволит своевременно анализировать выполнение мероприятий Программы, достижение показателей и решение соответствующих задач;

будут подготовлены необходимые для осуществления изменений в сфере образования правовые акты;

будет сформирована система мониторинга и контроля реализации Программы;

будет осуществляться своевременное и полное информирование общественности о ситуации в сфере образования.

Все это обеспечит высокий уровень открытости информации о результатах развития системы образования и общественную поддержку идей Программы. Сроки реализации основного мероприятия - 2023 - 2030 годы.

Бухгалтерия отдела по образованию и молодежной политике ежемесячно осуществляет мониторинг достижения целевых параметров уровня среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений. В процессе реализации подпрограммы комплексный подход к выполнению мероприятий, четкое распределение функций, полномочий и ответственности соисполнителей, мониторинг и анализ результатов проведения мероприятий, своевременная корректировка показателей позволят снизить вероятность негативного воздействия рисков и угроз на достижение предусмотренных в подпрограмме конечных результатов.

Для хозяйственной группы подпрограмма направлена на улучшение состояния зданий образовательных учреждений, создание комфортных условий для участников образовательного процесса - обучающихся и педагогических работников, повышение безопасности проведения образовательного процесса в образовательных учреждениях, повышение качества условий образовательного процесса, минимизацию возникновения возможных аварийных ситуаций.

Разработка подпрограммы обусловлена необходимостью приведения зданий муниципальных образовательных учреждений в соответствие с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, социальных норм и нормативов. Наличие предписаний надзорных органов свидетельствует о необходимости принятия комплекса мер по улучшению состояния объектов образования, организации первоочередных мероприятий текущего ремонта.

Реализация мероприятий по проведению текущего ремонта образовательных учреждений позволит снизить количество учреждений, нуждающихся в проведении внепланового капитального ремонта конструкций, перейти на осуществление планово-предупредительных ремонтов зданий образовательных учреждений, снизить риски аварийных ситуаций.

7.3. Финансовое обеспечение реализации подпрограммы Финансовое обеспечение Подпрограммы включает средства из бюджета Петропавловского муниципального района, федерального и регионального бюджетов в рамках исполнения расходных обязательств Петропавловского муниципального района, реализации региональных целевых программ и проектов.

Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 40498,93 тыс. рублей, в том числе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год | Бюджет муниципального образования | Областной бюджет |
| 2023 | 9261,29 | 960,24 |
| 2024 | 11042,30 |  |
| 2025 | 8579,80 |  |
| 2026 | 10655,30 |  |
| 2027 | 0 |  |
| 2028 | 0 |  |
| 2029 | 0 |  |
| 2030 | 0 |  |

7.4. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками реализации подпрограммы

|  |  |
| --- | --- |
| Риски Подпрограммы | Мероприятия по устранению рисков |
| Недостатки в управлении Подпрограммой | Регулярный анализ выполнения Подпрограммы на августовских конференциях, родительских конференциях, заседаниях Муниципального совета по образования |
| Изменение приоритетов развития отрасли | Регулярное соотнесение трендов образовательной политики региона, муниципалитета, образовательных учреждений (организаций) |
| Недостаточность финансирования | Оптимальное использование всех возможных источников финансирования |

Приложение 1 к муниципальной программе «Развитие образования» Петропавловского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование национальной цели, показателя национальной цели, цели государственной программы, подпрограммы, структурного элемента государственной программы, показателя | Единица измерения | Значения показателя по годам реализации государственной программы | | | | | Пункт Федерального [плана](consultantplus://offline/ref=4D25E2116C5C9F2717EB10BA94D7F1357D8D4FEEB98EA95DE8BE1D06CE0F7785EB5402DDC5DE64E2B9CC6C0F751A0EBB14AE7C570FFC1BA7sAA1H) статистических работ | Показатель предусмотрен | | | Связь с показателями национальной цели |
| 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027-2030 год | планом мероприятий по реализации [Стратегии](consultantplus://offline/ref=4D25E2116C5C9F2717EB0EB782BBAE30788218E5B78BA408B4E1465B99067DD2AC1B5B9F81D261E0BDC73A5F3A1B52FD41BD7E500FFE1CBBA0355Es7ACH) социально-экономического развития Воронежской области на период до 2035 года | региональным проектом | перечнем показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЦЕЛЬ 1 «ВОЗМОЖНОСТИ ДЛЯ САМОРЕАЛИЗАЦИИ И РАЗВИТИЯ ТАЛАНТОВ» | | | | | | | | | | |  | |
| Показатель национальной цели 1.1 «Вхождение Российской Федерации в число десяти ведущих стран мира по качеству общего образования» | | | | | | | | | | | ПКЗ НЦ 1.1 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель национальной цели 1.1 «Вхождение Российской Федерации в число десяти ведущих стран мира по качеству общего образования» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ПКЗ НЦ 1.1 | | | | |
| Показатель национальной цели 1.2 «Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, основанной на принципах справедливости, всеобщности и направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ПКЗ НЦ 1.2 | | | | |
| Показатель национальной цели 1.3 «Создание условий для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ПКЗ НЦ 1.3 | | | | |
| Показатель национальной цели 1.4 «Увеличение доли граждан, занимающихся волонтерской (добровольческой) деятельностью или вовлеченных в деятельность волонтерских (добровольческих) организаций» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ПКЗ НЦ 1.4 | | | | |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЦЕЛЬ 2 «ДОСТОЙНЫЙ, ЭФФЕКТИВНЫЙ ТРУД И УСПЕШНОЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО! | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| Показатель национальной цели 2.1 «Обеспечение темпа роста валового внутреннего продукта страны выше среднемирового при сохранении макроэкономической стабильности» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ПКЗ НЦ 2.1 | | | | |
| ЦЕЛЬ муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования» системы непрерывного образования, повышение уровня ее качества и соответствия потребностям экономики и населения» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного и общего образования» муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. Комплекс процессных мероприятий «Развитие и модернизация дошкольного образования» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Доступность дошкольного образования для детей | % | | 100 | 100 | 100 | | 100 | | | 100 | | | [2.11.11](consultantplus://offline/ref=4D25E2116C5C9F2717EB10BA94D7F1357D8D4FEEB98EA95DE8BE1D06CE0F7785EB5402DDC4DF69E8BECC6C0F751A0EBB14AE7C570FFC1BA7sAA1H) | | + | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 2 | Обеспеченность детей дошкольного возраста местами в дошкольных образовательных организациях | количество мест на 100 детей | | 56,9 | 56,9 | 56,9 | | 56,9 | | | 57,1 | | | [1.13.1](consultantplus://offline/ref=4D25E2116C5C9F2717EB10BA94D7F1357D8D4FEEB98EA95DE8BE1D06CE0F7785EB5402DDC5D666E9B9CC6C0F751A0EBB14AE7C570FFC1BA7sAA1H) | | + | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 3 | Количество дошкольных образовательных организаций, в которых проведен капитальный ремонт в рамках реализации областной адресной программы капитального ремонта | ед. | | - | - | 1 | | 1 | | | 1 | | |  | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 1.2. Комплекс процессных мероприятий «Развитие и модернизация общего образования» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Количество общеобразовательных организаций, в которых проведен капитальный ремонт в рамках реализации областной адресной программы капитального ремонта | ед. | | - | - | - | | | - | | | - | | |  | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 5 | Доля обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников, которым обеспечен равный доступ на безвозмездной основе к верифицированному цифровому контенту, создающему для всех участников образовательных отношений, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, равные образовательные возможности, нацеленному на реализацию образовательных программ, построение индивидуальных образовательных траекторий, а также на повышение профессиональной компетентности педагогических работников | % | | 0 | 100 | 100 | | | - | | | - | | |  | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 6 | Удельный вес учащихся 1 - 9-х классов общеобразовательных организаций, обеспеченных молочной продукцией, в общей численности учащихся 1 - 9-х классов общеобразовательных организаций | % | | 100 | 100 | 100 | | | 100 | | | 100 | | |  | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 7 | Доля обучающихся по программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание | % | | 100 | 100 | 100 | | | 100 | | | 100 | | |  | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 8 | Доля муниципальных общеобразовательных организаций, в которых внедрена целевая модель цифровой образовательной среды | % | | 100 | 100 | 100 | | | 100 | | | 100 | | |  | | + | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 1.3. Региональный проект «Современная школа» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, прошедших повышение квалификации, в том числе в центрах непрерывного повышения профессионального мастерства | % | | 33,5 | 67 | 100 | | | - | | | - | | | [2.12.E.4](consultantplus://offline/ref=4D25E2116C5C9F2717EB10BA94D7F1357D8D4FEEB98EA95DE8BE1D06CE0F7785EB5402DDC4DE69E2B5CC6C0F751A0EBB14AE7C570FFC1BA7sAA1H) | | + | | | + | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 1.4. Региональный проект «Цифровая образовательная среда» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Доля общеобразовательных организаций, оснащенных в целях внедрения цифровой образовательной среды | % | | 36 | 45 | 45 | | | - | | | - | | | [2.12.Е.7](consultantplus://offline/ref=4D25E2116C5C9F2717EB10BA94D7F1357D8D4FEEB98EA95DE8BE1D06CE0F7785EB5402DDC4DE69E4BBCC6C0F751A0EBB14AE7C570FFC1BA7sAA1H) | |  | | | + | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 11 | Доля обучающихся, для которых созданы равные условия получения качественного образования вне зависимости от места их нахождения посредством предоставления доступа к федеральной информационно-сервисной платформе цифровой образовательной среды | % | | 63,3 | 72,2 | 74,1 | | | - | | | - | | | [2.12.E.11](consultantplus://offline/ref=4D25E2116C5C9F2717EB10BA94D7F1357D8D4FEEB98EA95DE8BE1D06CE0F7785EB5402DDC4DE69E7BDCC6C0F751A0EBB14AE7C570FFC1BA7sAA1H) | |  | | | + | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 12 | Доля педагогических работников, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды | % | | 49,3 | 59,8 | 59,8 | | | - | | | - | | | [2.12.Е.12](consultantplus://offline/ref=4D25E2116C5C9F2717EB10BA94D7F1357D8D4FEEB98EA95DE8BE1D06CE0F7785EB5402DDC4DE69E7BBCC6C0F751A0EBB14AE7C570FFC1BA7sAA1H) | |  | | | + | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 13 | Доля образовательных организаций, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды при реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования | % | | 36,3 | 45,5 | 45,5 | | | - | | | - | | | [2.12.Е.13](consultantplus://offline/ref=4D25E2116C5C9F2717EB10BA94D7F1357D8D4FEEB98EA95DE8BE1D06CE0F7785EB5402DDC4DE69E8BFCC6C0F751A0EBB14AE7C570FFC1BA7sAA1H) | |  | | | + | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 1.5 Региональный проект "Модернизация школьной системы образования Воронежской области" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Количество объектов, в которых в полном объеме выполнены мероприятия по капитальному ремонту общеобразовательных организаций и их оснащению средствами обучения и воспитания | ед., нарастающим итогом | | 1 | 1 | 2 | | | 2 | | | 2 | | |  | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 1.6. Комплекс процессных мероприятий «Развитие системы поддержки и стимулирования педагогических работников» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Отношение средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций к средней заработной плате в сфере общего образования по субъекту Российской Федерации | % | | 100 | 100 | 100 | | | 100 | | | 100 | | | [2.6.10](consultantplus://offline/ref=4D25E2116C5C9F2717EB10BA94D7F1357D8D4FEEB98EA95DE8BE1D06CE0F7785EB5402DDC4DC69E1BACC6C0F751A0EBB14AE7C570FFC1BA7sAA1H) | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 16 | Отношение средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций к среднемесячному доходу от трудовой деятельности в регионе | % | | 100 | 100 | 100 | | | 100 | | | 100 | | | [2.6.9](consultantplus://offline/ref=4D25E2116C5C9F2717EB10BA94D7F1357D8D4FEEB98EA95DE8BE1D06CE0F7785EB5402DDC4DC69E1BBCC6C0F751A0EBB14AE7C570FFC1BA7sAA1H) | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 17 | Обеспеченность педагогических работников, выполняющих функции классного руководителя, выплатой за классное руководство | % | | 100 | 100 | 100 | | | 100 | | | 100 | | |  | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 1.7. Комплекс процессных мероприятий «Качество образования» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, не получивших аттестат о среднем общем образовании | % | | - | - | - | | | - | | | - | | | [2.2.13](consultantplus://offline/ref=4D25E2116C5C9F2717EB10BA94D7F1357D8D4FEEB98EA95DE8BE1D06CE0F7785EB5402DDC4DA67E9BACC6C0F751A0EBB14AE7C570FFC1BA7sAA1H) | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| Подпрограмма 2 «Социализация детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для образования детей с ограниченными возможностями здоровья» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Доля обучающихся с ОВЗ, осваивающих адаптированные образовательные программы в форме инклюзивного образования, в общем числе детей с ОВЗ, выбравших эту форму | % | | 100 | 100 | 100 | | | 100 | | | 100 | | |  | | + | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 2.2. Комплекс процессных мероприятий «Поддержка и развитие социальных услуг детям и семьям с детьми» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи граждан, от общего количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | % | | 100 | 100 | 100 | | | 100 | | | 100 | | |  | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 21 | Доля заявителей, обеспеченных выплатой | % | | 100 | 100 | 100 | | | 100 | | | 100 | | |  | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 2.3. Комплекс процессных мероприятий «Выполнение переданных полномочий по организации и осуществлению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Число специалистов, осуществляющих деятельность по опеке и попечительству | чел. | | 2 | 2 | 2 | | | 2 | | | 2 | | |  | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| 23 | Доля семей, находящихся в социально опасном положении, которые сняты с профилактического учета, от общего числа семей, состоящих на учете | % | | 27,5 | 33,0 | 34,0 | | | 35,0 | | | 35,0 | | |  | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.1 | | |
| Подпрограмма 3 «Развитие дополнительного образования детей, выявление и поддержка лиц, проявивших выдающиеся способности» муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. Региональный проект «Успех каждого ребенка» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием | % | | 75 | 76 | 77 | | | - | | | - | | | [2.12.E.5](consultantplus://offline/ref=4D25E2116C5C9F2717EB10BA94D7F1357D8D4FEEB98EA95DE8BE1D06CE0F7785EB5402DDC4DE69E3B9CC6C0F751A0EBB14AE7C570FFC1BA7sAA1H) | | + | | | + | |  | | ПКЗ НЦ 1.2 | | |
| 25 | Количество образовательных организаций, выдающих сертификаты дополнительного образования в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей | ед. | | 1 | 1 | 1 | | | - | | | - | | | [2.12.Е.6](consultantplus://offline/ref=4D25E2116C5C9F2717EB10BA94D7F1357D8D4FEEB98EA95DE8BE1D06CE0F7785EB5402DDC4DE69E4BDCC6C0F751A0EBB14AE7C570FFC1BA7sAA1H) | |  | | | + | |  | | ПКЗ НЦ 1.2 | | |
| 26 | Доля обучающихся по образовательным программам основного и среднего общего образования, охваченных мероприятиями, направленными на раннюю профессиональную ориентацию, в том числе в рамках программы «Билет в будущее» | % | | 25 | 30 | 40 | | | - | | | - | | |  | |  | | | + | |  | | ПКЗ НЦ 1.2 | | |
| 3.2. Комплекс процессных мероприятий «Создание и совершенствование условий для формирования эффективной системы выявления и поддержки детей, проявивших выдающиеся способности» муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | Доля детей и молодежи в возрасте от 7 до 35 лет, ставших победителями или призерами олимпиад и иных конкурсных мероприятий, включенных в перечни, утвержденные Министерством просвещения Российской Федерации | % | | 1,0 | 1,1 | 1,2 | | | 1,3 | | | 1,4 | | |  | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.2 | | |
| Подпрограмма 4 «Развитие сферы отдыха и оздоровления детей» муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. Комплекс процессных мероприятий «Создание и совершенствование условий системы организации отдыха и оздоровления детей» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | Количество детей школьного возраста, охваченных организованным отдыхом и оздоровлением | тыс.чел. | | 1,073 | 1,048 | 1,050 | | | 1,051 | | | 1,052 | | |  | | + | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.2 | | |
| Подпрограмма 5 «Укрепление единства российской нации и гармонизация межнациональных отношений» муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия в молодежной среде, профилактика и предупреждение проявлений экстремизма в деятельности молодежных объединений» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, в общем количестве граждан Петропавловского муниципального района | % | | 87,8 | 90 | 90 | | | 90 | | | 90 | | |  | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.3 | | |
| 30 | Доля граждан, положительно оценивающих состояние межконфессиональных отношений, в общем количестве граждан Петропавловского муниципального района | % | | 79 | 89 | 89 | | | 89 | | | 89 | | |  | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.3 | | |
| 31 | Количество участников мероприятий, направленных на укрепление общероссийского гражданского единства | чел. | | 58 | 60 | 63 | | | 66 | | | 81 | | |  | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.3 | | |
| 32 | Количество муниципальных мероприятий, направленных на профилактику экстремизма и развитие толерантности | ед. | | 2 | 2 | 2 | | | 2 | | | 2 | | |  | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.3 | | |
| Подпрограмма 6 «Реализация мероприятий в сфере молодежной политики» муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. Комплекс процессных мероприятий «Поддержка молодежных инициатив» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | Количество молодых людей, вовлеченных в мероприятия и проекты в сфере молодежной политики | тыс. чел. | | 0 | 0,150 | 0,175 | | | 0,200 | | | 0,325 | | |  | |  | | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.4 | | |
| 34 | Доля граждан, занимающихся добровольческой (волонтерской) деятельностью | % | | 9,3 | 10 | 10,7 | | | 11,4 | | | 15 | | |  | | + | | |  | | + | | ПКЗ НЦ 1.4 | | |
| 6.2. Региональный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации (Воронежская область)» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | Доля общеобразовательных организаций, в которых утверждены рабочие программы воспитания обучающихся на основе разработанной Минпросвещения России примерной программы воспитания обучающихся, от общего количества общеобразовательных организаций | % | 100 | | 100 | | 100 | | - | | | - | | |  | | |  | |  | |  | | ПКЗ НЦ 1.3 | | |
| 6.3. Региональный проект «Социальная активность» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 36 | Общая численность граждан Воронежской области, вовлеченных центрами (сообществами, объединениями) поддержки добровольчества (волонтерства) на базе образовательных организаций, муниципальных учреждений в добровольческую (волонтерскую) деятельность | тыс. чел. | 0,125 | | 0,150 | | 0,200 | | - | | | - | | | [2.12.Е.17](consultantplus://offline/ref=4D25E2116C5C9F2717EB10BA94D7F1357D8D4FEEB98EA95DE8BE1D06CE0F7785EB5402DDC4DD60E0BBCC6C0F751A0EBB14AE7C570FFC1BA7sAA1H) | | | + | | + | |  | | ПКЗ НЦ 1.4 | | |
| Подпрограмма 7 «Обеспечение деятельности отдела по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района» муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 37 | Укомплектованность должностей в отделе по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района | % | 85 | | 88 | | 90 | | | 95 | 100 | |  | | | | |  | |  | |  | | |  | |
| 38 | Доля муниципальных служащих в отделе по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района, прошедших повышение квалификации в течение последних трёх лет | % | 25 | | 50 | | 75 | | | 100 | 100 | |  | | | | |  | |  | |  | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |  | Приложение 2 к муниципальной программе  «Развитие образования» Петропавловского  муниципального района  Расходы местного бюджета на реализацию муниципальной программы «Развитие образования» Петропавловского муниципального района Воронежской области | | | | | | | | | | |
| Статус | | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | | Наименование ответственного исполнителя, исполнителя - главного распорядителя средств местного бюджета (далее - ГРБС) |  | Расходы местного бюджета по годам реализации муниципальной программы, тыс. руб. | | | | | | | | | | | | |
| Всего | В том числе по годам реализации | | | | | | | | | | | | |
| 2023  (первый год реализации) | 2024 (второй год реализации) | 2025 (третий год реализации) | 2026 (четвертый год реализации) | 2027 (пятый год реализации) | 2028 (шестой год реализации) | 2029 (седьмой год реализации) | 2030 (год реализации) |  |  |  |  | |
| 1 | | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |  |  |  | |
| МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА | | «Развитие образования» | | всего | 255214,69 | 77916,11 | 72506,81 | 52324,47 | 52467,30 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| ответственный исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 255214,69 | 77916,11 | 72506,81 | 52324,47 | 52467,30 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| ПОДПРОГРАММА1 | | Развитие дошкольного и общего образования | | всего | 129473,62 | 43136,63 | 41044,18 | 22682,05 | 22610,76 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 129473,62 | 43136,63 | 41044,18 | 22682,05 | 22610,76 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
|  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 1.1 | | Развитие дошкольного образования | | всего | 59219,25 | 15154,53 | 16951,56 | 13331,20 | 13781,96 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 59219,25 | 15154,53 | 16951,56 | 13331,20 | 13781,96 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 1.2 | | Развитие общего образования | | всего | 70254,37 | 27982,10 | 24092,62 | 9350,85 | 8828,80 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 70254,37 | 27982,10 | 24092,62 | 9350,85 | 8828,80 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 1.2.4 | | Капитальный ремонт образовательных учреждений | | всего | 6706,49 | 6318,62 | 22,84 | 365,03 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 6706,49 | 6318,62 | 22,84 | 365,03 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 1.2.5 | | Мероприятия по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях (одноразовое горячее питание обучающихся 1-4 классов) | | всего | 30,83 | 6,38 | 6,71 | 7,67 | 10,07 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 30,83 | 6,38 | 6,71 | 7,67 | 10,07 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 1.3 | | Повышение устойчивости электроснабжения муниципальных учреждений образования | | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 1.4 | | Муниципальная составляющая регионального проекта «Современная школа» | | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 1.5 | | Муниципальная составляющая регионального проекта «Спорт - норма жизни» | | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 1.6 | | Муниципальный проект «Физкультурно-оздоровительный комплекс открытого типа» | | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 1.7 | | Муниципальная составляющая регионального проекта «Цифровая образовательная среда» | | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 1.8 | | Муниципальная составляющая регионального проекта «Успех каждого ребенка» Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности условий для занятий физической культурой и спортом | | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| ПОДПРОГРАММА 3 | | Развитие дополнительного образования детей, выявление и поддержка лиц, проявивших выдающиеся способности | | всего | 78564,63 | 18809,04 | 19959,99 | 20645,30 | 19150,30 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 78564,63 | 18809,04 | 19959,99 | 20645,30 | 19150,30 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 3.1 | | Развитие инфраструктуры и обновление содержания дополнительного детей | | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 3.2 | | Выявление и поддержка одаренных детей и талантливой молодежи | | всего | 204,9 | 100,2 | 104,7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 204,9 | 100,2 | 104,7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 3.3 | | Формирование региональной системы конкурсных мероприятий в сфере дополнительного образования, воспитания и развития одаренности детей и молодежи | | всего | 118,71 | 58,11 | 60,60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 118,71 | 58,11 | 60,60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 3.4 | | Развитие кадрового потенциала системы дополнительного образования и развития одаренности детей и молодежи | | всего | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 3.5 | | Развитие информационно- методического обеспечения системы дополнительного образования и развития одаренности детей и молодежи | | всего | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 3.6 | | Обеспечение деятельности учреждений дополнительного образования | | всего | 78241,02 | 18650,73 | 19794,69 | 20645,30 | 19150,30 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 78241,02 | 18650,73 | 19794,69 | 20645,30 | 19150,30 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 3.7 | | Муниципальная составляющая регионального проекта «Успех каждого ребенка» | | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| ПОДПРОГРАММА 4 | | Развитие сферы отдыха и оздоровления детей | | всего | 453,83 | 163,30 | 187,30 | 52,29 | 50,94 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 453,83 | 163,30 | 187,30 | 52,29 | 50,94 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 4.1 | | Нормативно- правовое обеспечение организации отдыха и оздоровления детей | | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 4 .2 | | «Мероприятия по развитию механизмов административной среды | | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 4.3 | | Организация круглогодичного оздоровления детей и молодежи | | всего | 453,83 | 163,30 | 187,3 | 52,29 | 50,94 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 453,83 | 163,30 | 187,3 | 52,29 | 50,94 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| ПОДПРОГРАММА 5 | | Укрепление единства российской нации и гармонизация межнациональных отношений | | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 5.1 | | Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия в молодежной среде, профилактика и предупреждение проявлений экстремизма в деятельности молодежных объединений» | | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Подпрограмма 6 | | Реализация мероприятий в сфере молодежной политики | | всего | 477,43 | 227,23 | 250,20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 477,43 | 227,23 | 250,20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 6.1. | | «Социальная активность» Вовлечение молодежи в социальную практику и обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности молодежи | | всего | 477,43 | 227,23 | 250,20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 477,43 | 227,23 | 250,20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 6.2. | | Патриотическое воспитание граждан РФ | | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 6.3. | | Поддержка молодежных инициатив | | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| Основное мероприятие 6.4. | | Развитие системы поддержки молодежи («Молодежь России») | | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию и молодежной политике | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| ПОДПРОГРАММА 7 | | Обеспечение деятельности отдела по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района | | всего | 39538,69 | 9261,29 | 11042,30 | 8579,80 | 10655,30 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Отдел по образованию | 39538,69 | 9261,29 | 11042,30 | 8579,80 | 10655,30 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | |
|  | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | |

Приложение № 3

к муниципальной программе

«Развитие образования» Петропавловского

муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
| Финансовое обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного бюджета и бюджета Петропавловского муниципального района, бюджетов внебюджетных фондов, юридических и физических лиц на реализацию муниципальной программы Петропавловского муниципального района «Развитие образования» на 2024-2030 годы Петропавловского муниципального района Воронежской области»   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Статус | Наименование государственной программы, подпрограммы,  основного мероприятия | Источники ресурсного обеспечения |  | Оценка расходов по годам реализации государственной программы, тыс. руб. | | | | | | | | | | | | | | | Всего | в том числе по годам реализации | | | | | | | | | | | | | | | 2023  (первый год реализации) | 2024 (второй год реализации) | 2025 (третий год реализации) | 2026 (четвертый год реализации) | 2027 (пятый год реализации) | 2028 (шестой год реализации) | 2029 (седьмой год реализации) | 2030 (год реализации) | | |  |  |  |  | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |  |  |  |  | | МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА | «Развитие образования» | всего, в том числе: | 1191445,09 | 299684,79 | 282628,92 | 291297,22 | 317834,16 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 65066,88 | 16080,41 | 16241,54 | 16146,63 | 16598,30 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 871163,52 | 205688,27 | 193880,57 | 222826,12 | 248768,56 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 255214,69 | 77916,11 | 72506,81 | 52324,47 | 52467,30 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | ПОДПРОГРАММА 1 | Развитие дошкольного и общего образования | всего, в том числе: | 1023408,52 | 253158,63 | 241486,58 | 251711,79 | 277051,52 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 52878,84 | 13174,64 | 13377,09 | 13282,18 | 13044,93 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 841056,06 | 196847,36 | 187065,31 | 215747,56 | 241395,83 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 129473,62 | 43136,63 | 41044,18 | 22682,05 | 22610,76 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 1.1 | Развитие дошкольного образования | всего, в том числе: | 199146,49 | 40260,17 | 42189,46 | 39847,40 | 76849,46 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 139927,24 | 25105,64 | 25237,90 | 26516,20 | 63067,50 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 59219,25 | 15154,53 | 16951,56 | 13331,2 | 13781,96 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 1.2 | Развитие общего образования | всего, в том числе: | 824262,03 | 212898,46 | 199297,12 | 211864,39 | 200202,06 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 52878,84 | 13174,64 | 13377,09 | 13282,18 | 13044,93 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 701128,82 | 171741,72 | 161827,41 | 189231,36 | 178328,33 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 70254,37 | 27982,10 | 24092,62 | 9350,85 | 8828,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 1.2.4 | Капитальный ремонт  общеобразовательных организаций | всего, в том числе: | 71705,69 | 12318,62 | 1522,84 | 22808,83 | 35055,40 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 64999,20 | 6000,0 | 1500 | 22443,8 | 35055,40 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 6706,49 | 6318,62 | 22,84 | 365,03 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | основное мероприятие 1.2.5 | Мероприятия по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях (одноразовое горячее питание обучающихся 1-4 классов) | всего, в том числе: | 18775,83 | 4516,08 | 4751,81 | 4752,77 | 4755,17 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 15693,64 | 3878,34 | 4080,79 | 3985,88 | 3748,63 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 3051,36 | 631,36 | 664,31 | 759,22 | 996,47 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 30,83 | 6,38 | 6,71 | 7,67 | 10,07 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 1.2.6 | Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы | всего, в том числе: | 37185,20 | 9296,30 | 9296,30 | 9296,30 | 9296,30 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 37185,20 | 9296,30 | 9296,30 | 9296,30 | 9296,30 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 1.2.7 | Региональный проект «Патриотическое воспитание граждан РФ» проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях | всего, в том числе: | 12436,78 | 2965,07 | 2922,91 | 2922,91 | 3625,89 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 12188,04 | 2905,77 | 2864,45 | 2864,45 | 3553,37 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 248,74 | 59,30 | 58,46 | 58,46 | 72,52 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 1.3 | Повышение устойчивости электроснабжения муниципальных учреждений образования | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 1.4 | «Муниципальная составляющая регионального проекта «Современная школа» | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 1.5 | Муниципальная составляющая регионального проекта «Спорт -норма жизни» | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 1.6 | Муниципальный проект «Физкультурно-оздоровительный комплекс открытого типа» | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 1.7 | Муниципальная составляющая регионального проекта «Цифровая образовательная среда» | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  | 0 | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 1.8. | Муниципальная составляющая регионального проекта «Успех каждого ребенка»  Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности условий для занятий физической культурой и спортом. | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | ПОДПРОГРАММА 2 | Социализация детей-сирот и детей, нуждающихся в особой заботе государства | всего, в том числе: | 14459,90 | 3022,9 | 3678 | 3804 | 3955 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 14459,90 | 3022,9 | 3678 | 3804 | 3955 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 2.1. | Финансовое обеспечение служб, осуществляющих подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 2.2. | Реализация адаптивной модели обучения, воспитания и реабилитации детей с расстройствами аутистического спектра | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 2.3 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение выплат единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 2.4 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение выплат патронатной семье на содержание патронатных семей | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 2.5 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение выплат приемной семье на содержание подопечных детей | всего, в том числе: | 1105,83 | 141,83 | 308 | 322 | 334 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 1105,83 | 141,83 | 308 | 322 | 334 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 2.6 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение выплат семьям опекунов на содержание подопечных детей | всего, в том числе: | 7927,55 | 1663,55 | 2000 | 2090 | 2174 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 7927,55 | 1663,55 | 2000 | 2090 | 2174 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 2.7 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение выплаты вознаграждения патронатному воспитателю | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 2.8 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение выплаты вознаграждения, причитающегося приемному родителю | всего, в том числе: | 937,52 | 154,52 | 250 | 261 | 272 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 937,52 | 154,52 | 250 | 261 | 272 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 2.9 | Субвенции бюджетам на выплату единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 2.10 | Субвенции бюджетам на выплату единовременного пособия при устройстве в семью ребенка-инвалида или ребенка, достигшего возраста 10 лет, а также при одновременной передаче на воспитание в семью ребенка вместе с его братьями (сестрами) | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 2.11 | Субвенции бюджетам на выплаты усыновителям на содержание каждого усыновленного ребенка до достижения им возраста 18 лет | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 2.12 | Субвенция бюджетам муниципальных районов и городских округов Воронежской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству | всего, в том числе: | 4489,0 | 1063 | 1120 | 1131 | 1175 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 4489,0 | 1063 | 1120 | 1131 | 1175 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 2.13 | Единовременная денежная выплата при усыновлении (удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | ПОДПРОГРАММА 3 | Развитие дополнительного образования детей, выявление и поддержка лиц, проявивших выдающиеся способности | всего, в том числе: | 80457,93 | 20702,34 | 19959,99 | 20645,30 | 19150,30 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 1893,30 | 1893,30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 78564,63 | 18809,04 | 19959,99 | 20645,30 | 19150,30 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 |  |  |  | | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 3.1 | Развитие инфраструктуры и обновление содержания дополнительного образования детей | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 3.2 | Выявление и поддержка одаренных детей и талантливой молодежи | всего, в том числе: | 204,90 | 100,20 | 104,70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 204,90 | 100,20 | 104,70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 3.3 | Формирование муниципальной системы конкурсных мероприятий в сфере дополнительного образования, воспитания и развития одаренности детей и молодежи | всего, в том числе: | 118,71 | 58,11 | 60,60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 118,71 | 58,11 | 60,60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 3.4 | Развитие кадрового потенциала системы дополнительного образования и развития одаренности детей и молодежи | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие 3.5 | Развитие информационно-методического обеспечения системы дополнительного образования и развития одаренности детей и молодежи | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |  |  |  |  | | Основное мероприятие  3.6 | Обеспечение деятельности  учреждений дополнительного образования | всего, в том числе: | 80134,32 | 20544,03 | 19794,69 | 20645,30 | 19150,30 | 0 | 0 | 0 | | 0 | |  |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | |  |  |  |  | | областной бюджет | 1893,30 | 1893,30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | |  |  |  |  | | местный бюджет | 78241,02 | 18650,73 | 19794,69 | 20645,30 | 19150,30 | 0 | 0 | 0 | | 0 | |  |  |  |  | | территориальные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | |  |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | Основное мероприятие  3.7. | Муниципальная составляющая регионального проекта «Успех каждого ребенка» | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | территориальные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | ПОДПРОГРАММА 4 | «Развитие сферы отдыха и оздоровления детей» | всего, в том числе: | 12978,64 | 3048,0 | 3266,10 | 3268,39 | 3396,15 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | областной бюджет | 12524,81 | 2884,70 | 3078,80 | 3216,10 | 3345,21 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | местный бюджет | 453,83 | 163,30 | 187,30 | 52,29 | 50,94 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  | | Основное мероприятие 4.1. | «Нормативно-правовое обеспечение организации отдыха и оздоровления детей» | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | территориальные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | Основное мероприятие 4.2. | «Мероприятия по развитию механизмов административной среды» | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | территориальные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | Основное мероприятие 4.3. | «Организация круглогодичного оздоровления детей и молодежи» | всего, в том числе: | 12978,64 | 3048,0 | 3266,10 | 3268,39 | 3396,15 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | областной бюджет | 12524,81 | 2884,70 | 3078,80 | 3216,10 | 3345,21 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | местный бюджет | 453,83 | 163,30 | 187,30 | 52,29 | 50,94 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | ПОДПРОГРАММА 5 | «Укрепление единства Российской нации и гармонизация межнациональных отношений» | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  | | Основное мероприятие 5.1 | Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия в молодежной среде, профилактика и предупреждение проявлений экстремизма в деятельности молодежных объединений»» | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 |  |  | | территориальные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | ПОДПРОГРАММА 6 | Реализация мероприятий в сфере молодежной политики | всего, в том числе: | 497,90 | 247,70 | 250,20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | областной бюджет | 20,47 | 20,47 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | местный бюджет | 477,43 | 227,23 | 250,20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | территориальные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  | | Основное мероприятие 6.1 | «Социальная активность»Вовлечение молодежи в социальную практику и обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности молодежи | всего, в том числе: | 497,90 | 247,70 | 250,20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | областной бюджет | 20,47 | 20,47 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | местный бюджет | 477,43 | 227,23 | 250,20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | Основное мероприятие 6.2 | Патриотическое воспитание граждан РФ | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | Основное мероприятие 6.3 | Поддержка молодежных инициатив | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | Основное мероприятие 6.4 | Развитие системы поддержки молодежи («Молодежь России) | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | |  | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | ПОДПРОГРАММА 7 | Обеспечение деятельности отдела по образованию и молодежной политике администрации Петропавловского муниципального района | всего, в том числе: | 40498,93 | 10221,53 | 11042,30 | 8579,80 | 10655,30 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | областной бюджет | 960,24 | 960,24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | местный бюджет | 39538,69 | 9261,29 | 11042,30 | 8579,80 | 10655,30 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | территориальные государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | физические лица | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |  | |  |  |  | | |

|  |
| --- |
|  |



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 11.03.2024 г. №74

с. Петропавловка

Об утверждении Положения об организационно - правовом, финансовом, материально-техническом обеспечении первичных мер пожарной безопасности в Петропавловском муниципальном районе Воронежской области

В соответствии с пунктом 7.1. части 1 статьи 15 Федерального закона

№ 131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Петропавловского муниципального района Воронежской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организационно - правовом, финансовом, материально-техническом обеспечении первичных мер пожарной безопасности в Петропавловском муниципальном районе Воронежской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района – А.Г. Суркова

И.о. главы администрации

муниципального района М.Н. Криулина

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации  муниципального района  от 11.03.2024г №74 |

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организационно - правовом, финансовом, материально-техническом обеспечении первичных мер пожарной безопасности в**

**Петропавловском муниципальном районе Воронежской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организационно-правовое, финансо­вое, материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопас­ности на территории Петропавловского муниципального района, за границами сельских населенных пунктов определяет полномочия органов местного самоуправления по вопросам обеспечения пер­вичных мер пожарной безопасности.

1.2. Первичные меры пожарной безопасности - реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров, являющихся частью комплекса мероприятий по организации пожаротушения.

1.3. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Петропавловского муниципального района за границами сельских населенных пунктов относится к вопросам местного значения муниципального района.

1.4. Соблюдение настоящего Положения обязательно для всех учреждений, организаций и предприятий, независимо от форм собственности и ведомствен­ной принадлежности, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района.

1.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Нормативные правовые акты муниципального района по вопросам обес­печения первичных мер пожарной безопасности основываются на Конституции Российской Федерации, федеральных законах и включают в себя настоящее По­ложение и принимаемые в соответствии с ним иные нормативные правовые ак­ты, регулирующие вопросы обеспечения первичных мер пожарной безопасно­сти.

1.7. Нормативные правовые акты муниципального района не могут устанав­ливать требования в области обеспечения первичных мер пожарной безопасно­сти ниже, чем они установлены федеральным законодательством и законодательством Воронежской области.

1.8. Первичные меры пожарной безопасности включают в себя:

- реализацию полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности муниципального образования;

- разработку и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности муниципального образования и объектов муниципальной собственности, которые должны предусматриваться в планах и программах развития территории, обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;

- разработку и организацию выполнения муниципальных целевых программ по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

- разработку плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования и контроль за его выполнением;

- установление особого противопожарного режима на территории муниципального образования, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия;

- обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

- обеспечение связи и оповещения населения о пожаре;

- организацию обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;

- социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами.

**2. Полномочия администрации муниципального района** **по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.**

2.1. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Петропавловского муниципального района осуществляет администрация Петропавловского муниципального района.

2.2. Реализация полномочий администрации муниципального района по обеспечению первич­ных мер пожарной безопасности осуществляется путем:

- разработки нормативных правовых актов органов местного самоуправле­ния по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

- реализация инвестиционных проектов и целевых программ, направлен­ных на достижение целей, связанных с реализацией вопросов местного значения и приводящих к созданию и (или) увеличению муниципального иму­щества;

- разработки и исполнения соответствующих разделов бюджета в части расходов на обеспечение первичных мер пожарной безопасности;

- передачи муниципального имущества в установленном порядке в пользование организациям для осуществления деятельности в указанной сфере;

- разработки и утверждения в установленном порядке состава сил и средств для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

- утверждения порядка привлечения сил и средств подразделений пожар­ной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории района;

- организации взаимодействия с администрациями сельских поселений муниципального района по привлечению сил и средств для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами на территориях, примыкающих к границе поселений;

- организации проведения мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в детских и других учреждениях, в местах массового пребывания людей;

- информирования населения о принятых решениях по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

- содействия распространению пожарно-технических знаний;

- установления на территории района особого противопожарного ре­жима и дополнительных требований по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в случае повышения пожарной опасности;

- определения порядка привлечения граждан к выполнению социально значимых работ на добровольной основе (без заключения трудового договора), в составе подразделений пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров;

- осуществления социального и экономического стимулирования обеспечения первичных мер пожарной безопасности, в том числе участие населения в борьбе с пожарами;

- регулирования вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах района;

- формирования и размещения муниципальных заказов, связанных с реализацией мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

- проведения противопожарной пропаганды.

**3. Расходные обязательства муниципального района.**

3.1. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах района является расходным обязательством бюджета Петропавловского муниципального района.

3.2. За счет средств бюджета Петропавловского муниципального района осуществляются расходы, связанные:

- с проведением противопожарной пропаганды;

- с информированием населения о принятых администрацией муниципального района решениях по обеспечению первичных мер пожарной безопасности и содействием распространению пожарно-технических знаний;

- с созданием, реорганизацией и ликвидацией муниципальных органи­заций, обеспечивающих первичные меры пожарной безопасности в границах района;

- с формированием и размещением муниципальных заказов в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

3.3. Финансовое обеспечение расходных обязательств осуществляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете района.

**4. Особый противопожарный режим на территории**

**муниципального района.**

4.1. При неблагоприятной (сложной) пожарной обстановке на соответст­вующих участках территории района устанавливается особый противопожарный режим.

4.2. Особенно неблагоприятной может быть признана обстановка, связанная с реальной угрозой жизни, здоровью людей и окружающей их природной среде, которая обусловлена крупными (массовыми) пожарами.

4.3. При особом противопожарном режиме глава муниципального района может устанавливать дополнительные требования пожарной безопасности, привлекать силы и средства организаций для устранения причин и ликвидации пожаров, а также выделять для этого дополнительные средства из резервного фонда по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и по­следствий стихийных бедствий.

**5. Заключительные положения**

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение, могут быть внесены в установленном по­рядке.

5.2. Соблюдение настоящего Положения обязательно на всей территории района. Лица, виновные в несоблюдении первичных мер пожарной безопасности не­сут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 14.03.2024 г. №75

с. Петропавловка

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» на территории Петропавловского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Петропавловского муниципального района Воронежской области администрация Петропавловского муниципального района постановляет:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Петропавловского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Петропавловского муниципального района Воронежской области:

- от «29» сентября 2024 г. № 318 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»;

- от «16» января 2024 г. №3 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов" на территории Петропавловского муниципального района Воронежской области, утвержденный постановлением администрации Петропавловского муниципального района N 318 от 29.09.2023 года».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Л.Л.Нестеренко.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации муниципального района |  | Ю.П.Шевченко |

Приложение

к постановлению администрации

Петропавловского муниципального района

Воронежской области

от 14.03.2024г. №75

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Петропавловского муниципального района

Воронежской области

I. Общие положения

1.Предмет регулирования административного регламента

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Петропавловского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Петропавловского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).
  2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Петропавловского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация), должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, МФЦ, привлекаемых организаций, их должностных лиц, работников.

1.3. В рамках настоящего Административного регламента земельные участки предоставляются без проведения торгов в следующих случаях:

1.3.1. путем заключения договора купли-продажи:

1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

2) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;

3) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ;

4) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ;

5) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

6) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у Администрации информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

7) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ.

1.3.2. путем заключения договора аренды:

1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Губернатора Воронежской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Воронежской области;

5) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом в отношении такого земельного участка мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

6) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территорий», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

7) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

8) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 10 настоящего пункта, пунктом 5 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

9) садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;

10) ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории);

11) земельного участка участникам долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

12) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления;

13) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ;

14) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ, или в постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненном наследуемом владении физических лиц в случае, если такой земельный участок был им предоставлен до дня введения в действие Земельного кодекса РФ и при этом такой земельный участок не может находиться в частной собственности;

15) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

16) земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории;

17) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области;

18) земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения гражданами садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ;

19) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

20) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Воронежской области;

21) земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

22) земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

23) земельного участка, необходимого для осуществления пользования недрами, недропользователю;

24) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Воронежской области, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

25) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны любого типа или на прилегающей к ней территории, для строительства и (или) реконструкции объектов инженерной, транспортной, социальной, инновационной и иных инфраструктур этой особой экономической зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо органом исполнительной власти Воронежской области, либо управляющей компанией в случае принятия уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения о привлечении управляющей компании к управлению особой экономической зоной при передаче им полномочий в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

26) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;

27) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Воронежской области, некоммерческой организации, созданной Воронежской областью или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

28) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

29) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

30) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

31) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

32) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

33) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

34) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

35) земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыбоводным участком, находящимся в муниципальной собственности (далее - договор пользования рыбоводным участком), для указанных целей;

36) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

37) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у Администрации отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

38) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ;

39) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

40) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

41) земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

42) земельного участка публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Воронежской области, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также в случае, если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом);

43) земельного участка публично-правовой компании «Фонд развития территорий» по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

44) земельного участка, предназначенного для размещения объектов Единой системы газоснабжения, организации, являющейся в соответствии с Федеральным законом от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» собственником такой системы, в том числе в случае, если земельный участок предназначен для осуществления пользования недрами.

1.3.3. путем заключения договора постоянного (бессрочного) пользования:

1) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);

2) казенным предприятиям;

3) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

1.3.4. путем заключения договоров безвозмездного пользования:

1) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным); казенным предприятиям; центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного кодекса РФ, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

5) религиозным организациям на срок до сорока девяти лет при условии, что на указанных земельных участках расположены здания, сооружения религиозного или благотворительного назначения, принадлежащие им на праве собственности, в случае, если указанные земельные участки ограничены в обороте и (или) не могут быть предоставлены данным религиозным организациям в собственность;

6) некоммерческим организациям при условии, что на указанных земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования и находящиеся в государственной или муниципальной собственности здания, сооружения, на срок до прекращения прав на такие здания, сооружения;

7) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Воронежской области или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

8) некоммерческим организациям для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таких земельных участках полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства;

9) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом Воронежской области, на срок не более чем шесть лет;

10) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Воронежской области, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по профессиям, специальностям, установленным законом Воронежской области, на срок не более чем шесть лет. Законом Воронежской области может быть предусмотрено, что такие граждане должны состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или иметь основания для постановки на данный учет, а также требование об отсутствии у таких граждан права собственности на иные земельные участки, предоставленные для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в данном муниципальном образовании;

11) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

12) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

13) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

14) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет;

15) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

16) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

17) некоммерческим организациям, предусмотренным законом Воронежской области и созданным Воронежской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Воронежской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

18) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

19) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

20) акционерному обществу "Почта России" в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

21) публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

22) публично-правовой компании "Фонд развития территорий" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Воронежской области, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

23) публично-правовой компании "Роскадастр" в отношении земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования федеральным государственным учреждениям, реорганизация которых осуществлена в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Роскадастр";

24) участнику Военного инновационного технополиса "Эра" Министерства обороны Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О Военном инновационном технополисе "Эра" Министерства обороны Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" на территории указанного Технополиса на срок участия в его деятельности для достижения целей создания и решения задач указанного Технополиса в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в области обороны.

1.3.5. В соответствии с частью 1 статьи 39.14 Земельного кодекса РФ предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, осуществляется без проведения торгов в следующем порядке:

1) подготовка схемы расположения земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

2) подача в Администрацию гражданином или юридическим лицом заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости». В случае, если земельный участок, на котором расположены здание, сооружение, предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в Администрацию может обратиться любой правообладатель здания, сооружения, помещения в здании, сооружении;

3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.15 Земельного кодекса РФ, в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

4) обеспечение заинтересованным гражданином или юридическим лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка, в случае, если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) осуществление государственного кадастрового учета земельного участка или государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ земельного участка, а также государственной регистрации права муниципальной собственности на него, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

6) подача в Администрацию гражданином или юридическим лицом заявления о предоставлении земельного участка;

7) заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, принятие Администрацией решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

1.3.6. Предоставление земельных участков в собственность бесплатно без проведения торгов по основаниям, предусмотренным статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, регулируется административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в  муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

1.3.7. Особенности предоставления земельных участков в 2024 году, в том числе дополнительные основания предоставления земельных участков, устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 - 2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы».

1. Круг заявителей
   1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее – Заявители).
   2. С заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).
   3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом ее предоставления, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.
2. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги
   * 1. Прием заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется администрацией Петропавловского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) или в МФЦ.
     2. На официальном сайте Администрации Петропавловского муниципального района(http://petropavlmr.gosuslugi.ru/) (далее - сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), на ЕПГУ – федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенной в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал, ЕПГУ), на РПГУ – в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», расположенной по адресу: www.govvrn.ru (далее – региональный портал, РПГУ), обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

* место нахождения и график работы Администрации;
* справочные телефоны Администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора;
* адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».
  + 1. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ;

б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

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

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

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

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении Муниципальной услуги.

* 1. Информация на ЕПГУ, РПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.
  2. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

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

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

в) режим работы Администрации;

г) график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

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

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

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу;

м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

ж) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

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

* 1. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги - памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации, передает в МФЦ.
  2. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует Стандарту обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному постановлением Правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099.
  3. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.
  4. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2. Наименование Муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

1. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу
   1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Петропавловского муниципального района Воронежской области.
   2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).
   3. МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
   4. Порядок обеспечения личного приема Заявителей при предоставлении Муниципальной услуги в Администрации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

5.5. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Совета народных депутатов Петропавловского муниципального района (городского округа) Воронежской области от 16.11.2011 года № 32 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Петропавловского муниципального района».

5.6. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

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

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

5.6.3. Иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 9.3 настоящего Административного регламента.

1. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. В соответствии с вариантами, приведенными в разделе III настоящего Административного регламента, результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

6.1.1. договор купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

6.1.2. договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

6.1.3. договор безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности;

6.1.4. решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование;

6.1.5. исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

6.2. Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты, является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями Земельного кодекса РФ.

6.3. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

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

1. Посредством почтового отправления;

2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;

3. В МФЦ;

4. Лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

6.5. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги:

- регистрационный номер;

- дата регистрации:

- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления Муниципальной услуги.

1. Срок предоставления Муниципальной услуги

7.1. Срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 20 дней со дня поступления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

В 2024 году срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 14 календарных дней.

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

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

1. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги

8.1. Предоставление Муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

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

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

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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

Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

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

Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области";

иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

* 1. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации в подразделе «Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» по адресу http://petropavlmr.gosuslugi.ru.

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

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

1) заявление о предоставлении земельного участка. В письменном заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктами 1.3.1 - 1.3.4 настоящего Административного регламента;

д) вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав;

е) реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд;

ж) цель использования земельного участка;

з) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

и) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

к) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

В случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель Заявителя, к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты, посредством ЕПГУ, РПГУ.

9.2. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

9.2.1. В случае продажи земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества (пп.3 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ; решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю;

9.2.2. В случае продажи земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ (пп.6 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) - документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН; документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

9.2.3. в случае продажи земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ (пп.7 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

9.2.4. в случае продажи земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (пп.8 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.5. в случае продажи земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка (пп.9 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.6. в случае продажи земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ (пп.10 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.7. в случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке (пп.2 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) – документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН; документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

9.2.8. в случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков (пп.3 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) - решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка;

9.2.9. в случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием (пп.4 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.10. в случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом Воронежской области (пп.5 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.11. в случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка иным не указанным в подпункте 6 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами Воронежской области (пп.7 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации; документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Воронежской области;

9.2.12. в случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами Воронежской области (пп.8 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Воронежской области;

9.2.13. в случае предоставления земельного участка в аренду юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации (пп.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.14. в случае предоставления земельного участка в аренду юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации (пп.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.15. в случае предоставления земельного участка в аренду юридическим лицам в соответствии с распоряжением Губернатора Воронежской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Воронежской области (пп.2 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.16. в случае предоставления земельного участка в аренду юридическим лицам в соответствии с распоряжением Губернатора Воронежской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Воронежской области (пп.3 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.17. в случае предоставления в аренду земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территорий», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (пп.3.3 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в доотдельные законодательные акты Российской Федерации»;

9.2.18. в случае предоставления в аренду земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения (пп.4 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;

9.2.19. в случае предоставления в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ, пунктом 5 статьи 46 Земельного кодекса РФ (пп.5 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

9.2.20. в случае предоставления в аренду садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества (пп.7 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ; решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю;

9.2.21. в случае предоставления в аренду ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории) (пп.8 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества;

9.2.22. в случае предоставления в аренду земельного участка участникам долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (пп.8.2 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – договор участия в долевом строительстве в отношении индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса;

9.2.23. при предоставлении в аренду земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления (пп.9 ч.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН; документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

9.2.24. при предоставлении в аренду земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ (пп.10 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации») – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН; документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

9.2.25. земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ, или в постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненном наследуемом владении физических лиц в случае, если такой земельный участок был им предоставлен до дня введения в действие Земельного кодекса РФ и при этом такой земельный участок не может находиться в частной собственности (пп.11 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

9.2.26. при предоставлении в аренду земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (пп.12 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.27. при предоставлении в аренду земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории (пп.13 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.28. при предоставлении в аренду земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области (пп.14 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

9.2.29. при предоставлении в аренду земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения гражданами садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ (пп.15 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.30. при предоставлении в аренду земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд (пп.16 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

9.2.31. при предоставлении в аренду земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Воронежской области (пп.17 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.32. при предоставлении в аренду земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте (пп.18 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документ, предусмотренный перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;

9.2.33. при предоставлении в аренду земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства (пп.19 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.34. земельного участка, необходимого для осуществления пользования недрами, недропользователю (пп.20 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – в зависимости от основания предоставления земельного участка к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагаются один из следующих документов, предусматривающих осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну): проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, либо ее часть; государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр; государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному);

(пункт 9.2.34 в ред. февраль 2024 г.)

9.2.35. при предоставлении в аренду земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Воронежской области, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости (пп.21 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.36. земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны любого типа или на прилегающей к ней территории, для строительства и (или) реконструкции объектов инженерной, транспортной, социальной, инновационной и иных инфраструктур этой особой экономической зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо органом исполнительной власти Воронежской области, либо управляющей компанией в случае принятия уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения о привлечении управляющей компании к управлению особой экономической зоной при передаче им полномочий в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны (пп.22 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.37. при предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.38. при предоставлении в аренду земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Воронежской области, некоммерческой организации, созданной Воронежской областью или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования (пп.23.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.39. при предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт использования (пп.23.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.40. при предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение (пп.24 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.41. при предоставлении в аренду земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения (пп.25 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.42. при предоставлении в аренду земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог (пп.26 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.43. при предоставлении в аренду земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования (пп.27 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.44. при предоставлении в аренду земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией (пп.28 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.45. при предоставлении в аренду земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами (пп.29 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.46. при предоставлении в аренду земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыбоводным участком), для указанных целей (пп.29.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.47. при предоставлении в аренду земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации (пп.30 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.48. при предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у Администрации отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка (пп.31 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.49. при предоставлении в аренду земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса (пп.32 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

9.2.50. при предоставлении в аренду земельного участка публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Воронежской области, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также в случае, если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом) (пп.41 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»); решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»); решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

9.2.51. при предоставлении в постоянное (бессрочное пользование) земельного участка государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным) (пп.2 п.2 ст.39.9 Земельного кодекса РФ) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

9.2.52. при предоставлении в постоянное (бессрочное пользование) земельного участка казенным предприятиям (пп.3 п.2 ст.39.9 Земельного кодекса РФ) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

9.2.53. при предоставлении в постоянное (бессрочное пользование) земельного участка центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий (пп.4 п.2 ст.39.9 Земельного кодекса РФ) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

9.2.54. при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование государственному или муниципальному учреждению (бюджетному, казенному, автономному), казенному предприятию, центру исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий на срок до одного года (пп.1 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

9.2.55. при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного кодекса РФ, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией (пп.2 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.56. при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет (пп.3 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения);

9.2.57. при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения (пп.4 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

9.2.58. при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Воронежской области или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров (пп.5 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Воронежской области или средств местного бюджета;

9.2.59. при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование некоммерческим организациям для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таких земельных участках полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства (пп.5.1 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – документ, подтверждающий осуществление строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета;

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

9.2.61. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Воронежской области, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по профессиям, специальностям, установленным законом Воронежской области, на срок не более чем шесть лет (пп.7 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.62. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением (пп.8 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.63. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет (пп.9 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.64. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет (пп.10 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.65. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет (пп.11 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

9.2.66. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами (пп.12 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.67. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта (пп.14 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.68. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков некоммерческим организациям, предусмотренным законом Воронежской области и созданным Воронежской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Воронежской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства (пп.15 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

9.2.69. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок (пп.16 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

9.2.70. при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Воронежской области, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (пп.22 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»); решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»).

В случае предварительного согласования земельного участка к заявлению также прилагаются документы в соответствии с ч.2 ст.39.15 Земельного кодекса РФ:

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

- подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если данные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены на бумажных носителях либо в электронном виде. Документы, представленные в копиях, должны быть заверены в установленном порядке.

Документы, подаваемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае обращения в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

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

10.1. Перечень документов, подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, которые Заявитель вправе представить самостоятельно определяются в соответствии с перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, в зависимости от оснований предоставления земельного участка:

10.1.1. Документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу (далее – СНТ) или огородническому некоммерческому товариществу (далее – ОНТ), за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

10.1.2. Утвержденный проект межевания территории;

10.1.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

10.1.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) в отношении СНТ и ОНТ;

10.1.5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

10.1.6. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

10.1.7. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

10.1.8. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

10.1.9. Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

10.1.10. Сведения о трудовой деятельности;

10.1.11. Указ или распоряжение Президента Российской Федерации;

10.1.12. Распоряжение Правительства Российской Федерации;

10.1.13. Распоряжение Губернатора Воронежской области;

10.1.14. Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения);

10.1.15. Договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории;

10.1.16. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

10.1.17. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

10.1.18. Договор или решение о комплексном развитии территории;

10.1.19. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

10.1.20. Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

10.1.21. Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

10.1.22. Соглашение об управлении особой экономической зоной;

10.1.23. Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

10.1.24. Концессионное соглашение;

10.1.25. Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

10.1.26. Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

10.1.27. Специальный инвестиционный контракт;

10.1.28. Охотхозяйственное соглашение;

10.1.29. Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;

10.1.30. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами;

10.1.31. Договор пользования рыбоводным участком;

10.1.32. Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;

10.1.33. Договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне;

10.1.34. Инвестиционная декларация;

10.1.35. Свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны;

10.1.36. Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства;

10.1.37. Сведения о трудовой деятельности;

10.1.38. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

(подпункт 10.1.38 в ред. февраль 2024 г.)

10.1.39. Договор найма служебного жилого помещения;

10.1.40. Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

10.1.41. Решение о создании некоммерческой организации;

10.1.42. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения);

10.1.43. Государственный контракт;

10.1.44. Решение Воронежской области о создании некоммерческой организации.

10.2. Запрещается требовать от Заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемых организации), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

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

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

11.1.3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

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

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

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

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

11.1.8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-Ф3 «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

11.2. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

11.4. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям к заявлению, установленным настоящим Административным регламентом, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 9 настоящего Административного регламента. При этом Администрация указывает причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

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

12.1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

12.2. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса - гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

(пункт 8 в ред. февраль 2024 г.)

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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

16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Воронежской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

23) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

24) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

26) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

1. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

15.1. Регистрация запроса Заявителя осуществляется в день поступления заявления с прилагаемыми документами.

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

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* номера кабинета и наименования отдела;
* фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.

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

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

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

17. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

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

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

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;

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

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

д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

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

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

Для возможности подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

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

в электронной форме

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

18.1.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

18.1.2. Государственный кадастровый учет земельного участка.

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

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

- осуществление государственного кадастрового учета – плата не взимается.

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

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

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

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

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

18.6.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

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

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

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

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

д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в Администрацию в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через ЕПГУ или РПГУ, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

18.6.3. Электронные документы должны обеспечивать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

МФЦ осуществляет:

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

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

18.11. Информирование Заявителей в МФЦ осуществляется следующими способами:

а) путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах в МФЦ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Заявитель подает заявление и документы в Администрации\*, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ.

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

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

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

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

21.1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

Вариант 1. Предоставление земельного участка, находящегося в Муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

Вариант 2. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

Вариант 3. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование без проведения торгов;

Вариант 4. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, без проведения торгов;

Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

Вариант 6. Выдача дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

21.2. Описание административной процедуры профилирования Заявителей.

Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется на основании результата услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель, путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (при необходимости);

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

г) подписание и направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю;

е) получение дополнительных сведений от Заявителя.

22. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Муниципальной услуги

22.1. Вариант 1. Предоставление земельного участка, находящегося в Муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов

22.1.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом является заключение договора купли-продажи земельного участка.

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 20 календарных дней с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов (в 2023 году – 14 календарных дней).

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

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

Состав заявления о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для представления Заявителя в соответствии с вариантом 1 указан в пп.9.1 – 9.2 пункта 9 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы могут быть поданы в Администрацию или МФЦ лично либо посредством почтового отправления, посредством Единого портала, Регионального портала.

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

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае, если заявление о предоставлении земельного участка не соответствует требованиям к заявлению, установленным настоящим Административным регламентом, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 9.2 настоящего Административного регламента, специалист готовит проект решения Администрации о возвращении заявления Заявителю. При этом в решении указываются причины возврата заявления о предоставлении земельного участка. Решение подписывается главой Администрации и направляется Заявителю в течение десяти дней со дня его поступления в Администрацию.

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

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

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

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

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

При непредставлении Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в п.9.3 настоящего Административного регламента, Специалист запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия следующие сведения и документы:

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

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

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

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

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

в) в иных органах и организациях – документы, указанные в п.9.3 настоящего Административного регламента.

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

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

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

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

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

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;

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

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

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

- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

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

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

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

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

Срок административной процедуры – 3 дня (в 2023 году – 1 день).

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

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

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

При отсутствии оснований, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, Специалист в течение 1 рабочего дня (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента) подготавливает проект решения о предоставлении земельного участка, а также проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

Максимальный срок административной процедуры – 14 календарных дней (в 2023 году – 10 календарных дней).

22.1.5. Подписание и направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

Подготовленный Специалистом проект Решения о предоставлении земельного участка и три экземпляра договора купли-продажи земельного участка передаются на подписание главе администрации муниципального района Воронежской области.

Подписание проекта решения о предоставлении земельного участка и договоров купли-продажи осуществляется в течение одного дня (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента).

Решение о предоставлении земельного участка должно содержать сведения и реквизиты в соответствии с земельным законодательством. Решение подлежит регистрации согласно внутренним правилам делопроизводства не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

Результат предоставления Муниципальной услуги в виде договора купли-продажи земельного участка выдается (направляется) Заявителю для подписания в течение одного дня в пределах сроков предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 7 настоящего Административного регламента.

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

Заявитель подписывает экземпляры договоров купли-продажи земельного участка в срок не позднее тридцати дней со дня их получения.

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

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

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

Максимальный срок административной процедуры – 2 дня (в 2023 году – 1 день).

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

22.2. Вариант 2. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 20 дней с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов (в 2023 году – 14 календарных дней).

22.2.1. При поступлении заявления и документов на предоставление Муниципальной услуги Специалист осуществляет Административные процедуры в соответствии с пп.22.1.2.-22.1.3. настоящего Административного регламента.

22.2.2. Заявитель при обращении за получением Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 2 представляет перечень документов, указанный в п.9.2.13-9.2.50 настоящего Административного регламента (в зависимости от основания обращения Заявителя).

22.2.3. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 2 является непредставление документов, указанных в п.9.2.13-9.2.50, а также наличие оснований, указанных в п.12 настоящего Административного регламента.

22.2.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 2 Специалист рассматривает документы и принимает решение о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, а также подготавливает договор аренды земельного участка с Заявителем.

22.2.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 2 специалист в течение 1 дня подготавливает проект мотивированного отказа в предоставлении Муниципальной услуги по указанным основаниям. Отказ должен содержать все основания, послужившие поводом для принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

22.2.6. Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов и договор аренды подписываются главой администрации муниципального района Воронежской области в течение 1 дня (в пределах сроков предоставления Муниципальной услуги, установленного пунктом 7 настоящего Административного регламента).

Решение о предоставлении земельного участка должно содержать сведения и реквизиты в соответствии с земельным законодательством. Решение подлежит регистрации согласно внутренним правилам делопроизводства не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

Результат предоставления Муниципальной услуги в виде договора аренды земельного участка выдается (направляется) Заявителю для подписания в течение одного рабочего дня в пределах сроков предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 7 настоящего Административного регламента.

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

Максимальный срок административной процедуры – 2 дня (в 2023 году – 1 день).

Заявитель подписывает экземпляры договоров аренды земельного участка в срок не позднее тридцати дней со дня их получения.

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

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

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 2, установленные пунктом 12 настоящего Административного регламента.

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

22.3. Вариант 3. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 20 дней с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов (в 2023 году – 14 календарных дней).

22.3.1. При поступлении заявления и документов на предоставление Муниципальной услуги Специалист осуществляет Административные процедуры в соответствии с пп.24.1.2-24.1.3 настоящего Административного регламента.

22.3.2. Заявитель при обращении за получением Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 3 представляет перечень документов, указанный в п.9.2.54-9.2.70 настоящего Административного регламента (в зависимости от цели обращения заявителя).

22.3.3. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 3 является непредставление документов, указанных в п. 9.2.54-9.2.70, а также наличие оснований, указанных в п.12 настоящего Административного регламента.

22.3.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 3 Специалист рассматривает документы и принимает решение о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, а также подготавливает договор безвозмездного пользования земельным участком с заявителем.

22.3.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 3 специалист в течение 1 рабочего дня подготавливает проект мотивированного отказа в предоставлении Муниципальной услуги по указанным основаниям. Отказ должен содержать все основания, послужившие поводом для принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

22.3.6. Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование и договор безвозмездного пользования подписываются главой администрации муниципального района Воронежской области в течение 1 дня (в пределах срока предоставления Муниципальной услуги, установленного пунктом 7 настоящего Административного регламента).

Указанное решение подлежит регистрации согласно внутренним правилам делопроизводства не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

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

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

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

22.3.8. Заявитель подписывает экземпляры договоров безвозмездного пользования земельного участка в срок не позднее тридцати дней со дня их получения.

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

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 3, установленные пунктом 12 настоящего Административного регламента.

Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

22.4. Вариант 4. Предоставление земельного участка, находящегося в постоянное (бессрочное) пользование.

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 20 дней с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов (в 2023 году – 14 календарных дней).

22.4.1. При поступлении заявления и документов на предоставление Муниципальной услуги Специалист осуществляет Административные процедуры в соответствии с пп.24.1.2-24.1.3 настоящего Административного регламента.

22.4.2. Заявитель при обращении за получением Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 4 представляет перечень документов, указанный в п. 9.2.51-9.2.53 настоящего Административного регламента (в зависимости от цели обращения заявителя).

22.4.3. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 4 является непредставление документов, указанных в п. 9.2.51-9.2.53, а также наличие оснований, указанных в п.12 настоящего Административного регламента.

22.4.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 4 Специалист рассматривает документы и принимает решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

22.4.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 4 специалист в течение 1 рабочего дня подготавливает проект мотивированного отказа в предоставлении Муниципальной услуги по указанным основаниям. Отказ должен содержать все основания, послужившие поводом для принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

22.4.6. Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, подписываются главой администрации муниципального района Воронежской области в течение 1 рабочего дня (в пределах срока предоставления Муниципальной услуги, установленного пунктом 7 настоящего Административного регламента).

Указанное решение подлежит регистрации согласно внутренним правилам делопроизводства не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

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

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

Регистрация постоянного (бессрочного) пользования земельным участком осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 4.

Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

22.5. Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах

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

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

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

22.5.4. Прием и регистрация Заявления осуществляются в порядке, установленном пунктом 22.1.2 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня.

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

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

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

22.5.7. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 5.

Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

22.6. Вариант 6. Выдача дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

22.6.1. Основанием для выдачи дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа является поступление соответствующего заявления в Администрацию либо в МФЦ.

22.6.2. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в части выдачи дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления о выдаче дубликата.

22.6.3. Основанием принятия решения о выдаче дубликата является обращение лица, являющегося Заявителем (его представителем).

22.6.4. Прием и регистрация Заявления осуществляются в порядке, установленном пунктом 22.1.2 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня.

22.6.5. Специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

22.6.6. Соответствующий документ в течение 1 рабочего дня с даты принятия соответствующего решения подписывается главой администрации муниципального района Воронежской области и вручается Специалистом Заявителю либо направляется почтовым отправлением.

В случае, если заявление было подано через МФЦ, Специалист направляет документы в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии для предоставления Заявителю.

22.6.7. Критерием принятия решения является обращение лица, являющегося Заявителем (его представителем).

Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

23. Порядок оставления запроса Заявителя без рассмотрения.

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

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

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

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

Результат рассмотрения заявления об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения направляется Заявителю одним из способов, установленных пп.6.4. п.6 настоящего Административного регламента.

1. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги.

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

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

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

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

25.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых уполномоченным должностным лицом.

* 1. При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

а) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

25.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

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

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

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

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

31. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования действий

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

в ходе предоставления муниципальной услуги

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

- Федеральным законом N 210-ФЗ;

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

Перечень

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

1. Перечень признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Признак заявителя | Значения признаков заявителя |
| Вариант 1 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1.Физическое лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 2 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1.Физическое лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 3 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование без проведения торгов» | | |
| 1 | Категория заявителя | Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился руководитель юридического лица 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель юридического лица по доверенности |
| Вариант 4 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование без проведения торгов» | | |
| 1 | Категория заявителя | Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился руководитель юридического лица 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель юридического лица по доверенности |
| Вариант 5 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1.Физическое лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 6. «Выдача дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1.Физическое лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель   1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

1. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует

одному варианту предоставления Муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Вариант | Комбинация значений признаков |
| Вариант 1 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов» | |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |
| Вариант 2 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов» | |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |
| Вариант 3 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование без проведения торгов» | |
| 1 | Юридическое лицо, руководитель |
| 2 | Представитель юридического лица |
| Вариант 4 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование без проведения торгов» | |
| 1 | Юридическое лицо, руководитель |
| 2 | Представитель юридического лица |
| Вариант 5 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» | |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |
| Вариант 6 «Выдача дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа» | |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |

Приложение № 2

к Административному регламенту

Рекомендуемый образец

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

В Администрацию

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

Петропавловского муниципального района Воронежской области

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

(для юридических лиц - наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином

государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо); для физических лиц - фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица;

место регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для

связи с заявителем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без проведения торгов на основании \_\_\_ подпункта\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_ статьи Земельного кодекса Российской Федерации для целей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительные сведения:

Решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предоставление данного участка было предварительно согласовано.

Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд на основании решения об изъятии от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, принятого \_\_\_\_\_\_\_.

Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение которых предусмотрено следующими документами территориального планирования и (или) проектом планировки территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)

Ф.И.О. физического лица или его представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 3

к Административному регламенту

Форма

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Контактные данные:

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

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

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

Решение

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

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по следующим основаниям:

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

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

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

Ф.И.О. уполномоченного должностного лица

Сведения о сертификате электронной подписи



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 14.03.2024 г. №76

с. Петропавловка

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» на территории Петропавловского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Петропавловского муниципального района Воронежской области, администрация Петропавловского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» на территории Петропавловского муниципального района (городского округа) Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Петропавловского муниципального района Воронежской области от 29.09.2023г. № 317 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» на территории Петропавловского муниципального района Воронежской области».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Л.Л. Нестеренко.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации муниципального района |  | Ю.П.Шевченко |

Приложение

к постановлению администрации

Петропавловского муниципального района

Воронежской области

от 14.03.2024г. № 76

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» на территории Петропавловского муниципального района

Воронежской области

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Петропавловского муниципального района (городского округа) Воронежской области муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» на территории Петропавловского муниципального района (городского округа) Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).
   2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Петропавловского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация), должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, МФЦ, привлекаемых организаций, их должностных лиц, работников.
2. Круг заявителей
   1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее – Заявители).
   2. С заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).
   3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом ее предоставления, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

Перечень признаков Заявителей определен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги
   1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется администрацией Петропавловского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) или в МФЦ.
   2. На официальном сайте Администрации Петропавловского (http://petropavlmr.gosuslugi.ru/) (далее - сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ), расположенной в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru, в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – региональный портал, РПГУ), расположенной по адресу: www.govvrn.ru, обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

* место нахождения и график работы Администрации;
* справочные телефоны Администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора;
* адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».
  1. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ;

б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

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

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

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

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении Муниципальной услуги.

* 1. Информация на ЕПГУ, РПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.
  2. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

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

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

в) режим работы Администрации;

г) график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

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

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

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу;

м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

* 1. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации сообщает Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

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

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

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

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

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

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

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

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления и отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

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

* 1. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги и размещает их на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации, в МФЦ.
  2. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует Стандарту обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному постановлением Правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099.
  3. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.
  4. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2. Наименование Муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

1. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу
   1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Петропавловского муниципального района Воронежской области.
   2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).
   3. МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
   4. Порядок обеспечения личного приема Заявителей при предоставлении Муниципальной услуги в Администрации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

5.5. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

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

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

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

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

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

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

5.5.7. Специализированными организациями, уполномоченными на проведение торгов.

5.6. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Совета народных депутатов Петропавловского муниципального района (городского округа) Воронежской области от 16.11.2011 года № 32 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Петропавловского муниципального района».

1. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Промежуточным результатом предоставления Муниципальной услуги является решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

6.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

6.2.1. Решение об утверждении либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по формам согласно приложению № 2 и № 3 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

6.2.2. Решение о проведении аукциона (форма приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

6.2.3. Решение об отказе в проведении аукциона (решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги) (форма приведена в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту).

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

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

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

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

1. Посредством почтового отправления;

2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;

3. В МФЦ;

4. Лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

6.5. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении Муниципальной услуги:

- регистрационный номер;

- дата регистрации:

- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления Муниципальной услуги.

1. Срок предоставления Муниципальной услуги

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

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

Срок принятия решения об утверждении (отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка составляет не более 10 рабочих дней (с 01.01.2025 – не более 9 рабочих дней).

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

1. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги

8.1. Предоставление Муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

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

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

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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

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

Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области";

иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

* 1. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации в подразделе «Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» по адресу http://petropavlmr.gosuslugi.ru.

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

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

9.1.1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, заявление о проведении аукциона по форме, содержащейся в Приложениях № 6, 7 к настоящему Административному регламенту.

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

в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты.

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

электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

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

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

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

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

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

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

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

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

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

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

10.1.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

10.1.2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

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

10.2. Запрещается требовать от Заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемых организации), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

1. 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:

представление неполного комплекта документов;

представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя);

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

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

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

подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги;

запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

11.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Административному регламенту и направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

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

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

12.1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

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

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

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

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

1. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

15.1. Регистрация запроса Заявителя осуществляется в день поступления заявления с прилагаемыми документами.

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

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* номера кабинета и наименования отдела;
* фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.

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

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

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

17. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

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

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

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;

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

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

д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

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

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

Для возможности подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

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

в электронной форме

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

18.1.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

18.1.2. Государственный кадастровый учет земельного участка.

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

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

- осуществление государственного кадастрового учета – плата не взимается.

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

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

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

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

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

18.6.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

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

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

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

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

д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в Администрацию в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через ЕПГУ или РПГУ, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

18.6.3. Электронные документы должны обеспечивать:

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

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

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

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

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

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

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

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

МФЦ осуществляет:

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

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

18.11. Информирование Заявителей в МФЦ осуществляется следующими способами:

а) путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах в МФЦ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Заявитель подает заявление и документы в Администрации, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ\*.

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

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

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

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

19.1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

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

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

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

Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется на основании результата услуги за предоставлением которого обратился Заявитель путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

в) рассмотрение заявления на предмет возможности формирования земельного участка;

г) организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

д) выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю;

е) получение дополнительных сведений от Заявителя.

20. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Муниципальной услуги

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

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

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

В 2024 году проверка Администрацией наличия или отсутствия оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, оснований для отказа в проведении аукциона, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса РФ, подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ, принятие и направление заявителю решения о ее утверждении с приложением этой схемы или решения об отказе в ее утверждении при наличии хотя бы одного из указанных оснований, осуществляется в срок не более 14 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

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

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

* + 1. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

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

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

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

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

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;

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

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

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

- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

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

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

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

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

20.1.4. Рассмотрение заявления на предмет возможности формирования земельного участка.

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

Образование земельного участка и подготовка аукциона осуществляются в следующем порядке:

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

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

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

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

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка. Форма решения о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории приведена в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

7) обращение Администрации с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ схемой расположения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи39.11 Земельного кодекса РФ;

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

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

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

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

20.1.5. Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Организация и проведение аукциона осуществляются в порядке, установленном статьями 39.11 – 39.13 Земельного Кодекса РФ.

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

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

Организатор аукциона также обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

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

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного Заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

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

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и Заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, Администрация в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязана направить Заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

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

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

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

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

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

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

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

Администрация направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо договора аренды такого участка, не соответствующих условиям, предусмотренным извещением о проведении аукциона, а также сведениям, содержащимся в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае, если аукцион признан несостоявшимся, или в протоколе о результатах электронного аукциона.

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

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в Администрацию, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

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

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

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

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

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

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

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

20.1.7. Особенности предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности устанавливаются в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ.

20.1.7.1. В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности Администрация в срок, не превышающий двадцати дней (в 2024 году – 14 дней) с даты поступления любого из этих заявлений, совершает одно из следующих действий:

1) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном уставом для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

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

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

20.1.7.3. Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, Администрация в срок не позднее десяти дней совершает одно из следующих действий:

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

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

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

20.1.7.4. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе Администрация в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение:

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

2) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае Администрация обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Порядок оставления запроса Заявителя без рассмотрения.

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

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

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

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

Результат рассмотрения заявления об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения направляется Заявителю одним из способов, установленных пп.6.4. п.6 настоящего Административного регламента.

1. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

22. 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.

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

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

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

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

23.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых уполномоченным должностным лицом.

23.2. При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

а) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

23.3. 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 Петропавловского муниципального района Воронежской области;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих,

работников

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

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

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

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

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

29. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

31. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

33. Жалоба, поступившая в Администрацию, в МФЦ, в 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.

34. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 32 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления муниципальной услуги

36. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом N 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению Муниципальной услуги

Перечень

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

1. Перечень признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Признак заявителя | Значения признаков заявителя |
| Вариант 1 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1.Физическое лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1.Физическое лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 3 «Выдача дубликата документа о предоставлении земельного участка, находящегося в Муниципальной собственности, на торгах» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1.Физическое лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель  2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует

одному варианту предоставления Муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Вариант | Комбинация значений признаков |
| Вариант 1 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» | |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |
| Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» | |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |
| Вариант 3 «Выдача дубликата документа о предоставлении земельного участка, находящегося в Муниципальной собственности, на торгах» | |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению Муниципальной услуги

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

Кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Представитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении схемы расположения земельного участка

(земельных участков) на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью \_\_\_\_\_\_\_ в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_/с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_ из категории земель \_\_\_\_\_\_\_, расположенных по адресу \_\_\_\_\_\_\_, образованных из земель/земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_\_\_ путем \_\_\_\_\_\_\_.

2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

┌─────────────┐

│ Электронная │

│ подпись │

│ │

└─────────────┘

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Представитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение об отказе

в утверждении схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11 <2> Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

┌─────────────┐

│ Электронная │

│ подпись │

│ │

└─────────────┘

------------------------------

<2> Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона.

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению Муниципальной услуги

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Решение о проведении аукциона

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщает. Испрашиваемый Вами земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_, будет реализован на торгах, проводимых в форме аукциона по продаже (права аренды/права собственности). Дата окончания приема заявок \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_. Для участия в аукционе Вам необходимо подать соответствующую заявку. Место приема/подачи заявок \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Организатор торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_, начальная цена \_\_\_\_\_\_\_\_\_, шаг аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_, размер задатка \_\_\_\_\_\_\_\_\_, порядок внесения и возврата задатка \_\_\_\_\_\_\_\_\_, дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сведения о  сертификате  электронной подписи |

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению Муниципальной услуги

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа

местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

Об отказе в предоставлении услуги

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах" от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сведения о  сертификате  электронной подписи |

Приложение № 6

к Административному регламенту

по предоставлению Муниципальной услуги

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

Заявление

об утверждении схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории

"\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель

обращается через представителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации |  |
| 1.1.4 | Адрес проживания |  |
| 1.1.5 | Номер телефона |  |
| 1.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 1.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.4 | Номер телефона |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.2.4 | Номер телефона |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты |  |

2. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом: |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации |  |
| 2.1.4 | Адрес проживания |  |
| 2.1.5 | Номер телефона |  |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 2.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.4 | Номер телефона |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 2.3 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 2.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.3.4 | Номер телефона |  |
| 2.3.5 | Адрес электронной почты |  |

3. Сведения по услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | В результате чего образуется земельный участок?  (Раздел/Объединение/образование из земель) |  |
| 3.2 | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? |  |
| 3.3 | Сколько землепользователей у исходного земельного участка? |  |
| 3.4 | Исходный земельный участок находится в залоге? |  |

4. Сведения о земельном участке(-ах)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка |  |
| 4.2 | Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении) |  |

5. Прилагаемые документы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Наименование прилагаемого документа |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя |  |
| 2 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |  |
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости |  |
| 4 | Согласие залогодержателей |  |
| 5 | Согласие землепользователей |  |

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа на электронную почту, в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 7

к Административному регламенту

по предоставлению Муниципальной услуги

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

от кого:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН,

ОГРН юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон, электронная почта,

почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее -

при наличии), данные документа,

удостоверяющего личность,

контактный телефон, адрес

электронной почты, адрес регистрации,

адрес фактического проживания

уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)

Заявление

об организации аукциона на право заключения договора аренды

или купли-продажи земельного участка

Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купли-продажи земельного участка с целью использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка) <3>

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу выдать (направить):

в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты.

Дата \_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

Приложение № 8

к Административному регламенту

по предоставлению Муниципальной услуги

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество -

для граждан, полное наименование организации,

фамилия, имя, отчество руководителя - для

юридических лиц),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Вам отказано по (наименование услуги) следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается одно или несколько оснований в соответствии с п.11 Административного регламента).

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 9

к Административному регламенту

по предоставлению Муниципальной услуги

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество -

для граждан, полное наименование организации,

фамилия, имя, отчество руководителя - для

юридических лиц),

куда:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении

схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа) находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии))

Дата

1. При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

   Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) [↑](#footnote-ref-1)
2. Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением. В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

   осуществляющего согласование)  
   (подпись должностного лица органа,  
   осуществляющего согласование)

   М.П.

   202 г. (заполняется

   (подпись заявителя или в случае уполномоченного лица заявителей) получения решения лично)

   Решение направлено в адрес заявителя(ей) “” 200 г.

   (заполняется в случае направления решения по почте)

   (подпись должностного лица, направившего  
   решение в адрес заявителя(ей)) [↑](#footnote-ref-2)