



**В О Р О Р Ъ Ъ Е В С К И Й Ц Е Н Т Р
Р А З В И Т И Я Т В О Р Ч Е С Т В А Д Е Т Е Й
И Ю Н О Ш Е С Т В А**

№ 06

(124)
17 апреля
2017 г

Издание распространяется бесплатно

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

С 28 марта по 10 апреля 2017 года Ревизионной комиссией Воробьевского муниципального района Воронежской области проведена плановая проверка исполнения сметы расходов МКУ ДО «Воробьевский центр развития творчества детей и юношества»

Проверкой выявлены отдельные нарушения. Директору МКУ ДО «Воробьевский центр развития творчества детей и юношества» рекомендовано принять меры по устранению нарушений.

**Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления,
работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание
За 1 квартал 2017 год**

Наименование показателя	Численность (чел.)	Фактические затраты на денежное содержание (тыс. руб.)
Органы местного самоуправления, Всего	56	5753.578
- в т.ч. муниципальных служащих	38	4697.890
Работники муниципальных учреждений	577	35522.684

Извещение

о проведении открытого по составу участников аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения

На основании постановления администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 14.04.2017 г. № 133 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения» администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствии с Земельным кодексом РФ, сообщает, что 25.05.2017 г. в 8 часов 15 минут в здании администрации муниципального района по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. № 14 состоится аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды сроком на 3 года земельного участка с кадастровым номером 36:08:3100007:17, расположенный по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, земельный участок расположен в южной части кадастрового квартала 36:08:3100007, общей площадью 254196 (двести пятьдесят четыре тысячи сто девяносто шесть) кв.м., категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: сельскохозяйственное использование.

Организатор торгов – администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области;

Начальная цена предмета аукциона устанавливается на основании отчета об оценке годовой арендной платы в размере 6100 (шесть тысяч сто) рублей 00 копеек;

Задаток для участия в аукционе составляет 100% от начальной цены годовой арендной платы - 6100 (шесть тысяч сто) рублей 00 копеек;

Шаг аукциона 3% от начальной цены годовой арендной платы – 183 (сто восемьдесят три) рубля 00 копеек;

Желающим участвовать в аукционе необходимо подать письменную заявку с приложением платежного документа с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающего перечисление суммы задатка на счет №40302810413120001010 Центрально-Черноземный банк Сбербанка России г. Воронеж, БИК 042007681, ИНН 3608001081, КПП 360801001, получатель: Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района. Наименование платежа: «Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка». Задаток должен поступить на указанный счет единым платежом не позднее 19.05.2017 года.

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. Организатором аукциона будет возвращен внесенный им задаток заявителю 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.

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.

Организатором аукциона будет возвращен задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и прилагает к заявке его копию. Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Дата, время и порядок ознакомления с земельным участком на местности - по согласованию с заявителем.

Форма заявки на участие в аукционе и дополнительная информация о предмете торгов представляется по месту приема документов, а также размещена на сайте администрации Воробьевского муниципального района www.vorob-mn.ru.

Прием заявок, документов и предложений проводятся ежедневно (исключая выходные дни) со дня опубликования настоящего извещения в период с 20.04.2017 года по 19.05.2017 г. с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. 10, тел. 8 (47356)3-12-42, 8(47356)3-11-44

20.05.2017 г. в 16.30 по вышеуказанному адресу состоится подписание протокола о признании претендентов участниками торгов.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона. Договор аренды земельного участка заключается с ним в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

В соответствии с п. 4 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор открытых торгов, опубликовавший извещение, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

Глава администрации
Воробьевского муниципального района

М.П. Гордиенко

Извещение

о проведении открытого по составу участников аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения

На основании постановления администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 14.04.2017 г. № 134 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения» администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствии с Земельным кодексом РФ, сообщает, что 26.05.2017 г. в 8 часов 15 минут в здании администрации муниципального района по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. № 14 состоится аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды сроком на 3 года земельного участка с кадастровым номером 36:08:3100011:221, расположенный по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, земельный участок расположен в северо-восточной части кадастрового квартала 36:08:3100011, общей площадью 43991 (сорок три тысячи девятьсот девяносто один) кв.м., категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: сельскохозяйственное использование.

Организатор торгов – администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области;

Начальная цена предмета аукциона устанавливается на основании отчета об оценке годовой арендной платы в размере 6600 (шесть тысяч шестьсот) рублей 00 копеек;

Задаток для участия в аукционе составляет 100% от начальной цены годовой арендной платы - 6600 (шесть тысяч шестьсот) рублей 00 копеек;

Шаг аукциона 3% от начальной цены годовой арендной платы – 198 (сто девяносто восемь) рублей 00 копеек;

Желающим участвовать в аукционе необходимо подать письменную заявку с приложением платежного документа с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающего перечисление суммы задатка на счет №40302810413120001010 Центрально-Черноземный банк Сбербанка России г.Воронеж, БИК 042007681, ИНН 3608001081, КПП 360801001, получатель: Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района. Наименование платежа: «Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка». Задаток должен поступить на указанный счет единым платежом не позднее 20.05.2017 года.

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. Организатором аукциона будет

возвращен внесенный им задаток заявителю 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.

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.

Организатором аукциона будет возвращен задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и прилагает к заявке его копию. Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Дата, время и порядок ознакомления с земельным участком на местности - по согласованию с заявителем.

Форма заявки на участие в аукционе и дополнительная информация о предмете торгов представляется по месту приема документов, а также размещена на сайте администрации Воробьевского муниципального района www.vorob-rn.ru.

Прием заявок, документов и предложений проводятся ежедневно (исключая выходные дни) со дня опубликования настоящего извещения в период с 21.04.2017 года по 20.05.2017 г. с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. 10, тел. 8 (47356)3-12-42, 8(47356)3-11-44

22.05.2017 г. в 16.30 по вышеуказанному адресу состоится подписание протокола о признании претендентов участниками торгов.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона. Договор аренды земельного участка заключается с ним в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

В соответствии с п. 4 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор открытых торгов, опубликовавший извещение, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

Глава администрации
Воробьевского муниципального района

М.П. Гордиенко

Извещение

о проведении открытого по составу участников аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения.

На основании постановления администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 14.04.2017 г. №136 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения» администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствии с Земельным кодексом РФ, сообщает, что 30.05.2017 г. в 8 часов 15 минут в здании администрации муниципального района по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. № 14 состоится аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды сроком на 3 года земельного участка с кадастровым номером 36:08:3200021:42, расположенный по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, земельный участок расположен в юго-западной части кадастрового квартала 36:08:3200021, общей площадью 114707 (сто четырнадцать тысяч семьсот семь) кв.м., категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: сельскохозяйственное использование.

Организатор торгов – администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области;

Начальная цена предмета аукциона устанавливается на основании отчета об оценке годовой арендной платы в размере 14900 (четырнадцать тысяч девятьсот) рублей 00 копеек;

Задаток для участия в аукционе составляет 100% от начальной цены годовой арендной платы-14900 (четырнадцать тысяч девятьсот) рублей 00 копеек;

Шаг аукциона 3% от начальной цены годовой арендной платы – 447 (четыреста сорок семь) рублей 00 копеек;

Желающим участвовать в аукционе необходимо подать письменную заявку с приложением платежного документа с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающего перечисление суммы задатка на счет №40302810413120001010 Центрально-Черноземный банк Сбербанка России г.Воронеж, БИК 042007681, ИНН 3608001081, КПП 360801001, получатель: Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района. Наименование платежа: «Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка». Задаток должен поступить на указанный счет единым платежом не позднее 24.05.2017 года.

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. Организатором аукциона будет возвращен внесенный им задаток заявителю 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.

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.

Организатором аукциона будет возвращен задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и прилагает к заявке его копию. Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Дата, время и порядок ознакомления с земельным участком на местности - по согласованию с заявителем.

Форма заявки на участие в аукционе и дополнительная информация о предмете торгов представляется по месту приема документов, а также размещена на сайте администрации Воробьевского муниципального района www.vorob-rn.ru.

Прием заявок, документов и предложений проводится ежедневно (исключая выходные дни) со дня опубликования настоящего извещения в период с 24.04.2017 года по 23.05.2017 г. с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. 10, тел. 8 (47356)3-12-42, 8(47356)3-11-44

24.05.2017 г. в 16.30 по вышеуказанному адресу состоится подписание протокола о признании претендентов участниками торгов.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона. Договор аренды земельного участка заключается с ним в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

В соответствии с п. 4 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор открытых торгов, опубликовавший извещение, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

Глава администрации
Воробьевского муниципального района

М.П. Гордиенко

Извещение

о проведении открытого по составу участников аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов

На основании постановления администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 14.04.2017 г. №137 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов» администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствии с Земельным кодексом РФ, сообщает, что 31.05.2017 г. в 08 часов 15 минут, в здании администрации муниципального района по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. № 14 состоится аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды сроком на 3 года земельного участка с кадастровым номером 36:08:0101001:14, расположенный по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, с. Воробьевка, юго-восточная часть кадастрового квартала 36:08:0101001, общей площадью 63056 (шестьдесят три тысячи пятьдесят шесть) кв.м., категория земель: Земли населенных пунктов, разрешенное использование: Для иных видов использования, характерных для населенных пунктов.

Организатор торгов – администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области;

Начальная цена предмета аукциона устанавливается на основании отчета об оценке размера годовой арендной платы в размере 8200 (восемь тысяч двести) рублей 00 копеек;

Задаток для участия в аукционе составляет 100% от начальной цены годовой арендной платы - 8200 (восемь тысяч двести) рублей 00 копеек;

Шаг аукциона 3% от начальной цены годовой арендной платы – 246 (двести сорок шесть) рублей 00 копеек;

Желающим участвовать в аукционе необходимо подать письменную заявку с приложением платежного документа с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающего перечисление суммы задатка на счет №40302810413120001010 Центрально-Черноземный банк Сбербанка России г. Воронеж, БИК 042007681, ИНН 3608001081, КПП 360801001, получатель: Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района. Наименование

платежа: «Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка». Задаток должен поступить на указанный счет единым платежом не позднее 25.05.2017 года.

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. Организатором аукциона будет возвращен внесенный им задаток заявителю 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.

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.

Организатором аукциона будет возвращен задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и прилагает к заявке его копию. Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Дата, время и порядок ознакомления с земельным участком на местности - по согласованию с заявителем.

Форма заявки на участие в аукционе и дополнительная информация о предмете торгов представляется по месту приема документов, а также размещена на сайте администрации Воробьевского муниципального района www.vorob-rn.ru.

Прием заявок, документов и предложений проводятся ежедневно (исключая выходные дни) со дня опубликования настоящего извещения в период с 25.04.2017 года по 24.05.2017 г. с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. 10, тел. 8 (47356)3-12-42, 8(47356)3-11-44

25.05.2017 г. в 16.30 по вышеуказанному адресу состоится подписание протокола о признании претендентов участниками торгов.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона. Договор аренды земельного участка заключается с ним в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

В соответствии с п. 4 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор открытых торгов, опубликовавший извещение, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

Глава администрации
Воробьевского муниципального района

М.П. Гордиенко

Извещение

о проведении открытого по составу участников аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения.

На основании постановления администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 14.04.2017 г. №138 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения» администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствии с Земельным кодексом РФ, сообщает, что 31.05.2017 г. в 16 часов 30 минут в здании администрации муниципального района по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. № 14 состоится аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды сроком на 3 года земельного участка с кадастровым номером 36:08:3100014:13, расположенный по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, земельный участок расположен в восточной части кадастрового квартала 36:08:3100014, общей площадью 240700 (двести сорок тысяч семьсот) кв.м., категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: Для сельскохозяйственного производства.

Организатор торгов – администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области;

Начальная цена предмета аукциона устанавливается на основании отчета об оценке годовой арендной платы в размере 24000 (двадцать четыре тысячи) рублей 00 копеек;

Задаток для участия в аукционе составляет 100% от начальной цены годовой арендной платы-24000 (двадцать четыре тысячи) рублей 00 копеек;

Шаг аукциона 3% от начальной цены годовой арендной платы – 720 (семьсот двадцать) рублей 00 копеек;

Желающим участвовать в аукционе необходимо подать письменную заявку с приложением платежного документа с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающего перечисление суммы задатка на счет №40302810413120001010 Центрально-Черноземный банк Сбербанка России г.Воронеж, БИК 042007681, ИНН 3608001081,

КПП 360801001, получатель: Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района. Наименование платежа: «Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка». Задаток должен поступить на указанный счет единым платежом не позднее 26.05.2017 года.

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. Организатором аукциона будет возвращен внесенный им задаток заявителю 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.

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.

Организатором аукциона будет возвращен задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и прилагает к заявке его копию. Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Дата, время и порядок ознакомления с земельным участком на местности - по согласованию с заявителем.

Форма заявки на участие в аукционе и дополнительная информация о предмете торгов представляется по месту приема документов, а также размещена на сайте администрации Воробьевского муниципального района www.vorob-rn.ru.

Прием заявок, документов и предложений проводятся ежедневно (исключая выходные дни) со дня опубликования настоящего извещения в период с 25.04.2017 года по 24.05.2017 г. с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. 10, тел. 8 (47356)3-12-42, 8(47356)3-11-44

27.05.2017 г. в 16.30 по вышеуказанному адресу состоится подписание протокола о признании претендентов участниками торгов.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона. Договор аренды земельного участка заключается с ним в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

В соответствии с п. 4 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор открытых торгов, опубликовавший извещение, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

Глава администрации
Воробьевского муниципального района

М.П. Гордиенко

Постановление

Администрации Воробьевского муниципального района
Воронежской области от 03.04.2017 г. № 105

«Об организации проектной деятельности в администрации Воробьевского муниципального района»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 N 1050 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации" администрация Воробьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации проектной деятельности в администрации Воробьевского муниципального района;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального района

М.П. Гордиенко

Утверждено
постановлением
администрации Воробьевского

муниципального района
от 03.04.2017 № 105

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проектной деятельности в администрации воробьевского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в администрации Воробьевского муниципального района (далее - Положение) устанавливает порядок организации проектной деятельности в администрации Воробьевского муниципального района.

2. В настоящем Положении используются термины и понятия, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организа-

ции проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

3. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат определяемые Управляющим советом по реализации приоритетных проектов (программ) при администрации Воробьевского муниципального района:

а) проекты (программы) по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации (далее - направления);

б) ведомственные проекты (программы), осуществляемые органами местного самоуправления Воробьевского муниципального района.

4. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- Управляющим советом по реализации приоритетных проектов (программ) при администрации Воробьевского муниципального района (далее – Управляющий совет);

- муниципальная рабочая группа по реализации приоритетных проектов (программ) (далее – рабочая группа);

б) временные органы управления проектной деятельностью, формируемые в целях реализации проектов (программ), к которым относятся:

функциональные заказчики проектов (программ);

руководитель проекта (программы);

участники проекта (программы);

5. Функции органов управления проектной деятельностью в администрации Воробьевского муниципального района определяются правовыми актами администрации Воробьевского муниципального района о создании соответствующего органа и утверждения положения о нем.

II. Инициирование проектов (программ) и формирование портфеля проектов (программ)

Предложение по проекту (программе)

6. Предложения по проектам (программам) разрабатываются и иницируются должностными лицами ответственными за организацию проектной деятельности в администрации Воробьевского муниципального района в соответствующей сфере деятельности.

7. Предложения по проектам могут также иницироваться заинтересованными органами местного самоуправления Воронежской области, общественными объединениями.

8. Предложения по приоритетным проектам (программам), иницируемым федеральными органами исполнительной власти, а также решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иницируются и разрабатываются в соответствии с положением, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в правительстве Российской Федерации».

9. При наличии решения Совета народных депутатов Воробьевского муниципального района, Управляющего совета по реализации приоритетных проектов (программ) при администрации Воробьевского муниципального района о целесообразности подготовки проекта (программы) разработка и одобрение предложений по проекту не требуются. По соответствующему проекту (программе) формируется паспорт проекта (программы).

10. Предложение по проекту (программе) должно со-

держат идею проекта (программы), описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснования оценки сроков, бюджета, риски и иные сведения о проекте (программе).

11. Инициатор проекта (программы) представляет предложение по проекту (программе) в рабочую группу.

12. Поступившее предложение по проекту (программе) в течение 5 календарных дней с даты поступления направляется, определенному рабочей группой, потенциальному функциональному заказчику проекта (программы).

13. Структурное подразделение администрации Воробьевского муниципального района - потенциальный функциональный заказчик проекта (программы) в течение 21 календарного дня обеспечивает согласование предложения по проекту (программе) с заинтересованными структурными подразделениями администрации Воробьевского муниципального района. Согласованное предложение по проекту (программе) направляется в Управляющий совет для рассмотрения и утверждения.

14. При наличии замечаний по предложению проекта (программы) заинтересованное структурное подразделение администрации Воробьевского муниципального района направляет замечания на предложение по проекту (программе) в рабочую группу и информирует инициатора проекта (программы).

Рабочая группа по согласованию с потенциальным функциональным заказчиком проекта (программы) и инициатором предложения по проекту (программе) может принять решение о целесообразности его доработки с учетом поступивших замечаний, предложений и заключения на предложение по проекту (программе).

В этом случае потенциальный функциональный заказчик проекта (программы) совместно с инициатором предложения по проекту (программе) и с участием заинтересованных структурных подразделений администрации Воробьевского муниципального района в течение 15 календарных дней обеспечивает доработку и согласование предложения по проекту (программе).

При отсутствии разногласий по доработанному предложению по проекту (программе) потенциальный функциональный заказчик проекта (программы) направляет согласованное предложение по проекту (программе) в рабочую группу.

Рабочая группа направляет доработанное предложение по проекту (программе) в Управляющий совет.

При наличии неурегулированных разногласий после доработки предложения по проекту (программе) потенциальный функциональный заказчик проекта (программы) направляет доработанное предложение по проекту (программе) с таблицей разногласий, в рабочую группу, которая, в свою очередь, направляет полученные материалы в Управляющий Совет.

15. Поступившие в Управляющий совет материалы рассматриваются на очередном заседании Управляющего совета с целью принятия решения, в том числе решения о целесообразности разработки паспорта проекта (программы), об урегулировании разногласий, о проведении экспертизы предложения по проекту (программе) при наличии неурегулированных разногласий и (или) о необходимости его доработки, о целесообразности реализации проекта (программы) в режиме эксперимента и (или) в качестве ведомственного проекта (программы).

В случае принятия решения об управлении эксперимен-

том на муниципальном уровне его реализация осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением в отношении реализации проектов (программ).

16. При принятии решения о проведении экспертизы предложения по проекту (программе) и (или) о необходимости его доработки повторное рассмотрение указанного предложения проводится на заседании Управляющего совета в срок, не превышающий 21 календарного дня.

Паспорт проекта (программы)

17. Паспорт проекта (программы) разрабатывается структурным подразделением администрации муниципального района, определенным решением Управляющего совета (далее - разработчик), и включает наименование проекта (программы), обоснование проекта (программы), основания для инициирования проекта (программы), перечень муниципальных программ Воробьевского муниципального района в сфере реализации проекта (программы), цели проекта (программы), целевые показатели и критерии успешности проекта (программы), способы достижения целей и задач проекта (программы), ключевые риски и возможности, сроки начала и окончания проекта (программы), оценку бюджета проекта (программы), сведения об исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта (программы).

18. Паспорт проекта (программы) направляется разработчиком на согласование заинтересованным структурным подразделениям администрации Воробьевского муниципального района - потенциальным исполнителям или соисполнителям мероприятий проекта (программы) и рабочей группе. Согласование материалов осуществляется заинтересованными органами в течение 21 календарного дня со дня их поступления, если иной срок не установлен Управляющим советом.

Согласованный паспорт проекта (программы) по согласованию с рабочей группой вносится разработчиком на очередное заседание Управляющего совета. В случае если замечания от заинтересованных структурных подразделений администрации муниципального района - потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий проекта (программы) не поступили в установленный срок, паспорт считается согласованным.

19. При поступлении замечаний от заинтересованных структурных подразделений администрации муниципального района - потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий проекта (программы) разработчик в течение 10 календарных дней осуществляет доработку паспорта проекта (программы) и осуществляет его повторное согласование, которое проводится в течение 15 календарных дней. Неурегулированные разногласия вносятся в таблицу разногласий.

20. Разработчик направляет согласованный паспорт проекта (программы) или паспорт проекта (программы) вместе с таблицей разногласий в рабочую группу.

21. Рабочая группа в течение 10 дней при поступлении материалов рассматривает их и принимает решение об одобрении паспорта проекта (программы) и представлении его в Управляющий совет на утверждение. При наличии неурегулированных разногласий рабочая группа принимает решение о направлении паспорта проекта (программы) на экспертизу по оценке целесообразности реализации проекта (программы) в режиме эксперимента и (или) в качестве ведомственного проекта (программы).

При принятии решения о направлении паспорта проекта

(программы) на экспертизу повторное рассмотрение паспорта проекта (программы) рабочей группой проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней.

22. По итогам рассмотрения паспорта проекта (программы) Управляющий совет может принять решение об утверждении паспорта проекта (программы) и включении его в портфель проектов (программ), об одобрении паспорта проекта (программы) и включении его в перечень предварительно одобренных проектов (программ) в случае необходимости дополнительной проработки, в том числе необходимости рассмотрения вопроса его финансового обеспечения, о реализации проекта (программы) в качестве ведомственного проекта (программы), а также принять иное решение.

Одновременно с принятием решения об утверждении или одобрении паспорта проекта (программы) Управляющий совет принимает решения о назначении функционального заказчика и руководителя проекта (программы).

23. Рабочая группа ежегодно представляет на утверждение в Управляющий совет портфель проектов (программ), который формируется в соответствии с решением Управляющего совета. В течение года в портфель проектов (программ) могут вноситься изменения в соответствии с решением Управляющего совета.

24. Информация о подготовке проекта (программы) до одобрения паспорта проекта (программы) Управляющим советом относится к служебной информации.

25. Проект (программа), соответствующий сфере реализации одной муниципальной программы Воробьевского муниципального района, отражается в составе этой муниципальной программы в виде ее структурных элементов.

Проект (программа), затрагивающий сферы реализации нескольких муниципальных программ Воробьевского муниципального района, отражается в составе соответствующих муниципальных программ в виде их структурных элементов.

III. Подготовка проекта (программы)

26. После утверждения паспорта проекта (программы) разрабатывается сводный план проекта (программы), который состоит из следующих документов:

- а) план проекта (программы) по контрольным точкам;
- б) план согласований и контрольных мероприятий проекта (программы);
- в) план финансового обеспечения проекта (программы);
- г) план управления проектом (программой), который с учетом специфики проекта (программы) может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупкам и поставкам и иные.

27. Руководитель проекта (программы) обеспечивает разработку сводного плана проекта (программы), его согласование с участниками проекта (программы), рабочей группой.

28. Рабочая группа принимает решения об одобрении сводного плана проекта (программы), о целесообразности внесения изменений в паспорт проекта (программы), об урегулировании разногласий, о направлении сводного плана проекта (программы) на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий и о необходимости его доработки.

В случае принятия решения об одобрении сводного плана проекта (программы) и целесообразности внесения изменений в паспорт проекта (программы) решение об утверждении сводного плана проекта (программы) принимается Управляющим советом.

29. Финансовое обеспечение проекта (программы) может осуществляться частично или полностью за счет средств областного бюджета, местных бюджетов, общественных, научных и иных организаций после утверждения сводного плана проекта (программы) и в соответствии с ним, если иное не установлено решениями Проектного комитета.

Лимиты бюджетных обязательств на реализацию проекта (программы) доводятся до соответствующих главных распорядителей средств районного бюджета в течение 3 рабочих дней после утверждения сводного плана проекта (программы), если иное не установлено решениями Управляющего совета.

30. Контракты, заключенные в целях реализации проектов (программ), подлежат казначейскому сопровождению либо банковскому сопровождению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

IV. Реализация проекта (программы) и управление изменениями проекта (программы)

31. Реализация проекта (программы) осуществляется в соответствии со сводным планом проекта (программы) и рабочим планом проекта (программы), разрабатываемым руководителем проекта (программы) на основе сводного плана проекта (программы).

32. В случае если в проекте (программе) выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения Управляющего совета.

Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа проекта (программы).

33. В ходе реализации проекта (программы) в сводный план проекта (программы) и в рабочий план проекта (программы) могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов (программ), определенной в плане управления проектом (программой).

34. В целях исполнения связанных с реализацией проекта (программы) решений Управляющего совета в паспорт проекта (программы), сводный план проекта (программы), рабочий план проекта (программы) вносятся соответствующие изменения в соответствии с установленной процедурой управления изменениями проектов (программ), определенной в плане управления проектом (программой).

35. В ходе реализации проекта (программы) проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации проекта с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации проекта (программы). Соответствующая оценка проводится функциональным заказчиком проекта (программы) с участием экспертной группы в соответствии со сводным планом проекта (программы), а также по инициативе функционального заказчика проекта (программы) либо по решению Управляющего совета при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта (программы). Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются Управляющим советом.

36. Разработка и согласование проектов нормативных

правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проектов (программ), осуществляются соответствующими структурными подразделениями администрации муниципального района на основании решений Управляющего Совета

V. Завершение проекта (программы)

37. Проект решения Управляющего совета о плановом завершении проекта (программы) подготавливается руководителем проекта (программы) и рассматривается Управляющим советом.

К проекту решения о завершении проекта (программы) прилагается итоговый отчет о реализации проекта (программы), который подлежит согласованию с функциональным заказчиком проекта (программы), рабочей группой, участниками проекта (программы) в соответствии с планом управления проектом (программой) до рассмотрения указанного итогового отчета на заседании Управляющего Совета.

При принятии решения о завершении проекта (программы) Управляющий совет может также принять решение о подготовке и реализации плана достижения результатов и выгод на период после завершения проекта (программы).

38. При принятии Управляющим советом решения о досрочном завершении проекта (программы) руководитель проекта (программы) в течение 30 календарных дней подготавливает итоговый отчет о реализации проекта (программы) и согласовывает его с функциональным заказчиком проекта (программы), рабочей группой, участниками проекта (программы) в соответствии с планом управления проектом (программой) и представляет указанный итоговый отчет для рассмотрения Управляющему совету.

VI. Мониторинг реализации проектов (программ)

39. Мониторинг реализации проектов (программ) представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов (программ), расчету отклонения фактических параметров проектов (программ) от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов (программ), принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

40. Мониторинг реализации проектов (программ) проводится в отношении:

- а) паспорта проекта (программы);
- б) сводного плана проекта (программы);
- в) рабочего плана проекта (программы).

41. Мониторинг реализации проектов (программ) осуществляют:

а) руководитель проекта (программы) - в отношении рабочего плана проекта (программы) и включенных в него мероприятий по корректирующим воздействиям, правовых актов администрации Воробьевского муниципального района, решений Управляющего совета, рабочей группы в рамках реализации проекта (программы);

б) рабочая группа - в отношении паспортов, сводных планов, рабочих планов проекта (программы) в рамках реализации проекта (программы);

в) Управляющий совет - в отношении решений Управляющего совета в рамках реализации проекта (программы).

42. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проекта (программы) организуются в соответ-

ствии с планом управления проектом (программой).

43. Руководитель проекта (программы) ежемесячно не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца представляет данные мониторинга реализации проекта (программы) в рабочую группу в части реализации паспорта проекта (программы), сводного плана проекта (программы), решений Управляющего совета в рамках реализации проекта (программы).

44. Рабочая группа анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов (программ), при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях Управляющего совета.

45. Данные мониторинга реализации проекта (программы) рассматриваются на заседаниях Управляющего совета. Информацию о ходе реализации проекта (программы) докладывает руководитель проекта (программы). В случае выявления рисков реализации проектов (программ), требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план проекта (программы), дополнительно к информации о ходе реализации проекта (программы) докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям. В рамках указанных заседаний могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий проекта (программы) или иные решения в отношении проектов (программ).

46. Мероприятия по корректирующим воздействиям, включенные в сводный или рабочий план проекта (программы), подлежат контролю на уровне органа, утвердившего внесение изменений в соответствующий план.

47. Мониторинг реализации проекта (программы) проводится начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта (программы) и завершается в момент принятия решения о его закрытии.

48. Руководителем проекта (программы) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом проекта (программы). После одобрения Управляющим советом указанный отчет публикуется функциональным заказчиком проекта (программы).

49. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля проектов (программ) по итогам одобрения Управляющим советом подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации Воробьевского муниципального района в сети «Интернет».

VII. Оценка и иные контрольные мероприятия реализации проектов (программ)

50. Плановые оценки и иные контрольные мероприятия в отношении проекта (программы) осуществляются в соответствии с планом согласований и контрольных мероприятий проекта (программы).

51. При формировании плана согласований и контрольных мероприятий проекта (программы) руководитель проекта (программы) и заинтересованные структурные подразделения администрации Воробьевского муниципального района обеспечивают согласованность проведения оценок и иных контрольных мероприятий по срокам и мероприятиям в целях минимизации затрат ресурсов как проверяющих органов, так и участников проекта (программы).

52. В отношении реализуемых проектов (программ) могут проводиться следующие виды оценок и иных контрольных мероприятий реализации проекта (программы):

а) плановые оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые рабочей группой, в том числе:

- ежегодная комплексная оценка проекта (программы), включающая оценку рисков и реализуемости проекта (программы), оценку соответствия стратегическим задачам и приоритетам Воробьевского муниципального района;

- оперативная оценка хода реализации проекта (программы) при прохождении ключевых этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов и выгод проекта (программы);

- оценка успешности и итогов реализации проекта (программы);

б) плановые оценки, проверки и иные контрольные мероприятия, реализуемые структурными подразделениями администрации Воробьевского муниципального района, а также иными организациями в соответствии с действующим законодательством;

в) экстренная углубленная оценка или иное контрольное мероприятие, реализуемые рабочей группой, в том числе по результатам мониторинга реализации проекта (программы) в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией проекта (программы), а также оперативная оценка реализации антикризисных мероприятий.

53. По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий Управляющий совет могут принять решения о внесении изменений в паспорт, сводный план, рабочий план проекта (программы).

Постановление

Администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 10.04.2017 г. № 109 «Об окончании отопительного периода 2016-2017 годов»

В соответствии с п. 5 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06 мая 2011 года N 354, администрация Воробьевского муниципального района постановляет:

1. Теплоснабжающим предприятиям, учреждениям и организациям завершить отопительный период 2016-2017 годов с 12.04.2017 г.

2. В случае понижения температуры наружного воздуха разрешить частичное протапливание учреждений социаль-

ной сферы для поддержания оптимального температурного режима в учреждениях до 21 апреля 2017 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района – начальника отдела по строительству, архитектуре, транспорту и ЖКХ Гриднева Д.Н.

Глава администрации
муниципального района

М.П. Гордиенко

Постановление
Администрации Воробьевского муниципального района
Воронежской области от 11.04.2017 г. № 115
«Об утверждении отчета об исполнении бюджета Воробьевского
муниципального района за первый квартал 2017 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса РФ администрация Воробьевского муниципального района администрация Воробьевского муниципального района п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Воробьевского муниципального района за первый квартал 2017 года.

2. Направить отчет об исполнении бюджета Воробьевского муниципального района за первый квартал 2017 года

в Совет народных депутатов Воробьевского муниципального района и Ревизионную комиссию Воробьевского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального района

М.П. Гордиенко

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации Воробьевского муниципального района
от 11.04.2017 г. № 115

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА
на 1 апреля 2016 года

Наименование финансового органа	Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района
Наименование публично-правового образования	Воробьевский муниципальный район Воронежской области
Периодичность:	квартальная
Единица измерения:	руб.

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	х	292 300 500,00	64 769 131,25	227 786 476,54
в том числе:					
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1 00 00000 00 0000 000	88 477 000,00	17 853 853,71	70 878 254,08
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	000 1 01 00000 00 0000 000	47 528 000,00	8 657 397,23	39 043 123,62
Налог на доходы физических лиц	010	000 1 01 02000 01 0000 110	47 528 000,00	8 657 397,23	39 043 123,62
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1 01 02010 01 0000 110	47 416 000,00	8 632 759,31	38 953 955,19
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	000 1 01 02010 01 1000 110	47 414 000,00	8 460 044,81	38 953 955,19
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	000 1 01 02010 01 2100 110	1 000,00	5 432,06	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	000 1 01 02010 01 3000 110	1 000,00	167 250,41	-

Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)	010	000 1 01 02010 01 4000 110	-	32,03	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1 01 02020 01 0000 110	30 000,00	22 766,25	7 233,75
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	000 1 01 02020 01 1000 110	30 000,00	22 766,25	7 233,75
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1 01 02030 01 0000 110	74 000,00	1 871,67	73 934,68
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	000 1 01 02030 01 1000 110	-	1 806,35	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	000 1 01 02030 01 2100 110	74 000,00	65,32	73 934,68
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1 01 02040 01 0000 110	8 000,00	-	8 000,00
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	000 1 01 02040 01 1000 110	8 000,00	-	8 000,00
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 1 03 00000 00 0000 000	4 978 000,00	1 248 397,85	3 729 602,15
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	000 1 03 02000 01 0000 110	4 978 000,00	1 248 397,85	3 729 602,15
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 1 03 02230 01 0000 110	1 995 200,00	464 286,99	1 530 913,01
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 1 03 02240 01 0000 110	150 000,00	4 640,42	145 359,58
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 1 03 02250 01 0000 110	2 700 000,00	864 632,04	1 835 367,96
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 1 03 02260 01 0000 110	132 800,00	-85 161,60	217 961,60
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	010	000 1 05 00000 00 0000 000	10 689 000,00	3 679 388,25	7 017 834,54
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	000 1 05 02000 02 0000 110	5 096 000,00	1 268 564,25	3 829 929,94
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	000 1 05 02010 02 0000 110	5 096 000,00	1 269 489,58	3 829 929,94
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	000 1 05 02010 02 1000 110	5 086 000,00	1 263 982,59	3 822 017,41
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (пени по соответствующему платежу)	010	000 1 05 02010 02 2100 110	10 000,00	2 087,47	7 912,53
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	000 1 05 02010 02 3000 110	-	3 419,52	-
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	010	000 1 05 02020 02 0000 110	-	-925,33	-
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	000 1 05 02020	-	-902,21	-

(за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)		02 1000 110			
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (пени по соответствующему платежу)	010	000 1 05 02020 02 2100 110	-	-23,12	-
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 1 05 03000 01 0000 110	5 593 000,00	2 410 824,00	3 187 904,60
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 1 05 03010 01 0000 110	5 593 000,00	2 410 824,00	3 187 904,60
Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	000 1 05 03010 01 1000 110	5 592 000,00	2 404 095,40	3 187 904,60
Единый сельскохозяйственный налог (пени по соответствующему платежу)	010	000 1 05 03010 01 2100 110	1 000,00	6 728,60	-
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	010	000 1 08 00000 00 0000 000	436 000,00	110 579,74	325 420,26
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	010	000 1 08 03000 01 0000 110	436 000,00	110 579,74	325 420,26
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	010	000 1 08 03010 01 0000 110	436 000,00	110 579,74	325 420,26
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	000 1 08 03010 01 1000 110	436 000,00	110 579,74	325 420,26
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	000 1 11 00000 00 0000 000	14 660 000,00	1 719 876,76	12 940 123,24
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1 11 05000 00 0000 120	14 660 000,00	1 719 876,76	12 940 123,24
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	000 1 11 05010 00 0000 120	13 634 000,00	1 642 278,72	11 991 721,28
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	000 1 11 05013 10 0000 120	13 634 000,00	1 642 278,72	11 991 721,28
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1 11 05020 00 0000 120	386 000,00	-	386 000,00
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1 11 05025 05 0000 120	386 000,00	-	386 000,00
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) (за земли с/х назначения)	010	000 1 11 05025 05 0001 120	386 000,00	-	386 000,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1 11 05030 00 0000 120	640 000,00	77 598,04	562 401,96
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1 11 05035 05 0000 120	640 000,00	77 598,04	562 401,96
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	010	000 1 12 00000 00 0000 000	309 000,00	91 969,30	255 594,85
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	010	000 1 12 01000 01 0000 120	309 000,00	91 969,30	255 594,85
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами 7	010	000 1 12 01010 01 0000 120	2 000,00	4 716,72	-
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	000 1 12 01010 01 6000 120	2 000,00	4 716,72	-
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	010	000 1 12 01020 01 0000 120	-	53,61	-
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух пере-	010	000 1 12 01020	-	53,61	-

движными объектами (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)		01 6000 120			
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	010	000 1 12 01030 01 0000 120	305 000,00	49 405,15	255 594,85
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	000 1 12 01030 01 6000 120	305 000,00	49 405,15	255 594,85
Плата за размещение отходов производства и потребления	010	000 1 12 01040 01 0000 120	2 000,00	37 793,82	-
Плата за размещение отходов производства и потребления (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	000 1 12 01040 01 6000 120	2 000,00	37 793,82	-
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	010	000 1 13 00000 00 0000 000	8 326 000,00	2 163 612,17	6 162 387,83
Доходы от оказания платных услуг (работ)	010	000 1 13 01000 00 0000 130	8 326 000,00	2 163 612,17	6 162 387,83
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	010	000 1 13 01990 00 0000 130	8 326 000,00	2 163 612,17	6 162 387,83
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	000 1 13 01995 05 0000 130	8 326 000,00	2 163 612,17	6 162 387,83
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	010	000 1 14 00000 00 0000 000	605 000,00	1 593,96	603 406,04
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1 14 02000 00 0000 000	307 000,00	-	307 000,00
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	000 1 14 02050 05 0000 410	307 000,00	-	307 000,00
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	000 1 14 02053 05 0000 410	307 000,00	-	307 000,00
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	010	000 1 14 06000 00 0000 430	298 000,00	1 593,96	296 406,04
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	010	000 1 14 06010 00 0000 430	298 000,00	1 593,96	296 406,04
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений	010	000 1 14 06013 10 0000 430	298 000,00	1 593,96	296 406,04
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	000 1 16 00000 00 0000 000	946 000,00	181 038,45	800 761,55
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	010	000 1 16 03000 00 0000 140	3 000,00	7 450,00	150,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 1191, 1192, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 1261, 128, 129, 1291, 1294, 132, 133, 134, 135, 1351, 1352 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1 16 03010 01 0000 140	2 000,00	6 600,00	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 118, статьей 1191, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 128, 129, 1291, 132, 133, 134, 135, 1351 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1 16 03010 01 6000 140	2 000,00	6 600,00	-
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	010	000 1 16 03030 01 0000 140	1 000,00	850,00	150,00
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	000 1 16 03030 01 6000 140	1 000,00	850,00	150,00
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции	010	000 1 16 08000 01 0000 140	20 000,00	26 000,00	-
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота табачной продукции	010	000 1 16 08020 01 0000 140	20 000,00	26 000,00	-
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота табачной продукции (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	000 1 16 08020 01 6000 140	20 000,00	26 000,00	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Рос-	010	000 1 16 25000	10 000,00	23 100,00	5 000,00

сийской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства		00 0000 140			
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об охране и использовании животного мира	010	000 1 16 25030 01 0000 140	-	1 000,00	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	010	000 1 16 25050 01 0000 140	-	17 100,00	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	000 1 16 25050 01 6000 140	-	17 100,00	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	010	000 1 16 25060 01 0000 140	10 000,00	5 000,00	5 000,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	000 1 16 25060 01 6000 140	10 000,00	5 000,00	5 000,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	010	000 1 16 28000 01 0000 140	50 000,00	900,00	49 100,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	000 1 16 28000 01 6000 140	50 000,00	900,00	49 100,00
Денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	010	000 1 16 30000 01 0000 140	1 000,00	1 000,00	-
Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	010	000 1 16 30030 01 0000 140	1 000,00	1 000,00	-
Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	000 1 16 30030 01 6000 140	1 000,00	1 000,00	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	010	000 1 16 43000 01 0000 140	2 000,00	9 100,00	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	000 1 16 43000 01 6000 140	2 000,00	9 100,00	-
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	010	000 1 16 90000 00 0000 140	860 000,00	113 488,45	746 511,55
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	010	000 1 16 90050 05 0000 140	860 000,00	113 488,45	746 511,55
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	000 1 16 90050 05 6000 140	860 000,00	113 488,45	746 511,55
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 2 00 00000 00 0000 000	203 823 500,00	46 915 277,54	156 908 222,46
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 2 02 00000 00 0000 000	203 723 500,00	46 815 277,54	156 908 222,46
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 2 02 10000 00 0000 151	25 067 000,00	6 266 700,00	18 800 300,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	000 2 02 15001 00 0000 151	25 067 000,00	6 266 700,00	18 800 300,00
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	000 2 02 15001 05 0000 151	25 067 000,00	6 266 700,00	18 800 300,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	000 2 02 20000 00 0000 151	45 237 400,00	8 938 500,00	36 298 900,00
Субсидии бюджетам на реализацию федеральных целевых программ	010	000 2 02 20051 00 0000 151	3 000 000,00	-	3 000 000,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию федеральных целевых программ	010	000 2 02 20051 05 0000 151	3 000 000,00	-	3 000 000,00
Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	010	000 2 02 20077 00 0000 151	5 671 500,00	-	5 671 500,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	010	000 2 02 20077 05 0000 151	5 671 500,00	-	5 671 500,00
Прочие субсидии	010	000 2 02 29999 00 0000 151	36 565 900,00	8 938 500,00	27 627 400,00
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	010	000 2 02 29999 05 0000 151	36 565 900,00	8 938 500,00	27 627 400,00

Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 2 02 30000 00 0000 151	132 461 600,00	31 355 077,54	101 106 522,46
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 2 02 30024 00 0000 151	5 104 000,00	1 274 651,00	3 829 349,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 2 02 30024 05 0000 151	5 104 000,00	1 274 651,00	3 829 349,00
Субвенции бюджетам на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	010	000 2 02 30027 00 0000 151	7 877 000,00	1 531 270,06	6 345 729,94
Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	010	000 2 02 30027 05 0000 151	7 877 000,00	1 531 270,06	6 345 729,94
Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	010	000 2 02 30029 00 0000 151	234 000,00	5 156,48	228 843,52
Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	010	000 2 02 30029 05 0000 151	234 000,00	5 156,48	228 843,52
Субвенции бюджетам на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	010	000 2 02 35260 00 0000 151	258 600,00	-	258 600,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	010	000 2 02 35260 05 0000 151	258 600,00	-	258 600,00
Прочие субвенции	010	000 2 02 39999 00 0000 151	118 988 000,00	28 544 000,00	90 444 000,00
Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов	010	000 2 02 39999 05 0000 151	118 988 000,00	28 544 000,00	90 444 000,00
Иные межбюджетные трансферты	010	000 2 02 40000 00 0000 151	957 500,00	255 000,00	702 500,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	010	000 2 02 40014 00 0000 151	890 000,00	255 000,00	635 000,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	010	000 2 02 40014 05 0000 151	890 000,00	255 000,00	635 000,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	010	000 2 02 49999 00 0000 151	67 500,00	-	67 500,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	010	000 2 02 49999 05 0000 151	67 500,00	-	67 500,00
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 2 07 00000 00 0000 000	100 000,00	100 000,00	-
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	010	000 2 07 05000 05 0000 180	100 000,00	100 000,00	-
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	010	000 2 07 05030 05 0000 180	100 000,00	100 000,00	-

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	бюджеты муниципальных районов	бюджеты муниципальных районов	
1	2	3	11	21	
Расходы бюджета - всего	200	x	298 621 500,00	70 107 146,29	228 514 353,71
в том числе:					
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	200	000 0103 00 0 00 00000 000	2 090 000,00	429 337,24	1 660 662,76
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0103 00 0 00 00000 100	1 880 000,00	418 387,24	1 461 612,76
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0103 00 0 00 00000 120	1 880 000,00	418 387,24	1 461 612,76
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0103 00 0 00 00000 121	-	317 491,45	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0103 00 0 00 00000 129	-	100 895,79	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0103 00 0 00 00000 200	210 000,00	10 950,00	199 050,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0103 00 0 00 00000 240	210 000,00	10 950,00	199 050,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0103 00 0 00 00000 244	-	10 950,00	-

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	000 0104 00 0 00 00000 000	20 358 000,00	4 821 653,32	15 536 346,68
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 00 0 00 00000 100	13 390 000,00	3 396 738,11	9 993 261,89
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 00 0 00 00000 120	13 390 000,00	3 396 738,11	9 993 261,89
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 00 0 00 00000 121	-	2 520 982,64	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 00 0 00 00000 129	-	875 755,47	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 00 0 00 00000 200	6 318 000,00	1 338 085,21	4 979 914,79
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 00 0 00 00000 240	6 318 000,00	1 338 085,21	4 979 914,79
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0104 00 0 00 00000 242	-	148 421,57	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 00 0 00 00000 244	-	1 189 663,64	-
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0104 00 0 00 00000 800	650 000,00	86 830,00	563 170,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0104 00 0 00 00000 850	650 000,00	86 830,00	563 170,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	000 0104 00 0 00 00000 851	-	86 330,00	-
Уплата прочих налогов, сборов	200	000 0104 00 0 00 00000 852	-	500,00	-
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	200	000 0106 00 0 00 00000 000	3 659 000,00	861 806,18	2 797 193,82
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0106 00 0 00 00000 100	2 841 600,00	705 904,73	2 135 695,27
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0106 00 0 00 00000 120	2 841 600,00	705 904,73	2 135 695,27
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0106 00 0 00 00000 121	-	532 061,49	-
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	000 0106 00 0 00 00000 122	-	1 600,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0106 00 0 00 00000 129	-	172 243,24	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0106 00 0 00 00000 200	815 400,00	155 901,45	659 498,55
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0106 00 0 00 00000 240	815 400,00	155 901,45	659 498,55
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0106 00 0 00 00000 242	-	26 828,47	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0106 00 0 00 00000 244	-	129 072,98	-
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0106 00 0 00 00000 800	2 000,00	-	2 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0106 00 0 00 00000 850	2 000,00	-	2 000,00
Резервные фонды	200	000 0111 00 0 00 00000 000	1 000 000,00	-	1 000 000,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0111 00 0 00 00000 800	1 000 000,00	-	1 000 000,00
Резервные средства	200	000 0111 00 0 00 00000 870	1 000 000,00	-	1 000 000,00
Другие общегосударственные вопросы	200	000 0113 00 0 00 00000 000	2 640 000,00	594 052,18	2 045 947,82
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0113 00 0 00 00000 100	2 037 000,00	511 111,12	1 525 888,88
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0113 00 0 00 00000 110	356 000,00	87 941,00	268 059,00
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0113 00 0 00 00000 111	-	69 204,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0113 00 0 00 00000 119	-	18 737,00	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0113 00 0 00 00000 120	1 681 000,00	423 170,12	1 257 829,88

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0113 00 0 00 00000 121	-	328 578,08	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0113 00 0 00 00000 129	-	94 592,04	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 00 0 00 00000 200	603 000,00	82 941,06	520 058,94
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 00 0 00 00000 240	603 000,00	82 941,06	520 058,94
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0113 00 0 00 00000 242	-	800,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 00 0 00 00000 244	-	82 141,06	-
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	200	000 0309 00 0 00 00000 000	1 350 000,00	260 268,44	1 089 731,56
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0309 00 0 00 00000 100	1 199 000,00	260 268,44	938 731,56
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0309 00 0 00 00000 110	1 199 000,00	260 268,44	938 731,56
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0309 00 0 00 00000 111	-	202 999,60	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0309 00 0 00 00000 119	-	57 268,84	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0309 00 0 00 00000 200	151 000,00	-	151 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0309 00 0 00 00000 240	151 000,00	-	151 000,00
Сельское хозяйство и рыболовство	200	000 0405 00 0 00 00000 000	943 100,00	178 376,29	764 723,71
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0405 00 0 00 00000 100	878 000,00	178 376,29	699 623,71
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0405 00 0 00 00000 110	878 000,00	178 376,29	699 623,71
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0405 00 0 00 00000 111	-	137 001,76	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0405 00 0 00 00000 119	-	41 374,53	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0405 00 0 00 00000 200	65 100,00	-	65 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0405 00 0 00 00000 240	65 100,00	-	65 100,00
Транспорт	200	000 0408 00 0 00 00000 000	511 000,00	127 749,99	383 250,01
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0408 00 0 00 00000 600	511 000,00	127 749,99	383 250,01
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	200	000 0408 00 0 00 00000 630	511 000,00	127 749,99	383 250,01
Иные субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	200	000 0408 00 0 00 00000 634	-	127 749,99	-
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	200	000 0409 00 0 00 00000 000	4 978 000,00	1 244 499,00	3 733 501,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0409 00 0 00 00000 500	4 978 000,00	1 244 499,00	3 733 501,00
Субсидии	200	000 0409 00 0 00 00000 520	4 978 000,00	1 244 499,00	3 733 501,00
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	000 0409 00 0 00 00000 521	-	1 244 499,00	-
Другие вопросы в области национальной экономики	200	000 0412 00 0 00 00000 000	4 273 500,00	-	4 273 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 00 0 00 00000 200	2 000 000,00	-	2 000 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 00 0 00 00000 240	2 000 000,00	-	2 000 000,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	000 0412 00 0 00 00000 400	2 206 000,00	-	2 206 000,00
Бюджетные инвестиции	200	000 0412 00 0 00 00000 410	2 206 000,00	-	2 206 000,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0412 00 0 00 00000 500	67 500,00	-	67 500,00
Иные межбюджетные трансферты	200	000 0412 00 0 00 00000 540	67 500,00	-	67 500,00
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	200	000 0505 00 0 00 00000 000	2 704 100,00	-	2 704 100,00

Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	000 0505 00 0 00 00000 400	2 704 100,00	-	2 704 100,00
Бюджетные инвестиции	200	000 0505 00 0 00 00000 410	2 704 100,00	-	2 704 100,00
Дошкольное образование	200	000 0701 00 0 00 00000 000	28 495 600,00	7 285 331,05	21 210 268,95
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0701 00 0 00 00000 100	20 736 000,00	5 178 420,22	15 557 579,78
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0701 00 0 00 00000 110	20 736 000,00	5 178 420,22	15 557 579,78
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0701 00 0 00 00000 111	-	3 986 535,57	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0701 00 0 00 00000 119	-	1 191 884,65	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 00 0 00 00000 200	6 575 600,00	1 799 014,83	4 776 585,17
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 00 0 00 00000 240	6 575 600,00	1 799 014,83	4 776 585,17
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0701 00 0 00 00000 242	-	10 420,38	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 00 0 00 00000 244	-	1 788 594,45	-
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0701 00 0 00 00000 800	1 184 000,00	307 896,00	876 104,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0701 00 0 00 00000 850	1 184 000,00	307 896,00	876 104,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	000 0701 00 0 00 00000 851	-	307 896,00	-
Общее образование	200	000 0702 00 0 00 00000 000	140 345 300,00	34 790 974,71	105 554 325,29
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0702 00 0 00 00000 100	98 476 620,00	24 270 911,12	74 205 708,88
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0702 00 0 00 00000 110	98 476 620,00	24 270 911,12	74 205 708,88
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0702 00 0 00 00000 111	-	18 888 448,67	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0702 00 0 00 00000 119	-	5 382 462,45	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 00 0 00 00000 200	38 135 680,00	9 649 210,59	28 486 469,41
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 00 0 00 00000 240	38 135 680,00	9 649 210,59	28 486 469,41
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0702 00 0 00 00000 242	-	181 937,21	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 00 0 00 00000 244	-	9 467 273,38	-
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0702 00 0 00 00000 800	3 733 000,00	870 853,00	2 862 147,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0702 00 0 00 00000 850	3 733 000,00	870 853,00	2 862 147,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	000 0702 00 0 00 00000 851	-	869 853,00	-
Уплата прочих налогов, сборов	200	000 0702 00 0 00 00000 852	-	1 000,00	-
Дополнительное образование детей	200	000 0703 00 0 00 00000 000	15 895 000,00	4 005 185,37	11 889 814,63
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0703 00 0 00 00000 100	11 410 000,00	2 534 420,42	8 875 579,58
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0703 00 0 00 00000 110	11 410 000,00	2 534 420,42	8 875 579,58
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0703 00 0 00 00000 111	-	1 935 350,52	-
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	200	000 0703 00 0 00 00000 112	-	1 331,50	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0703 00 0 00 00000 119	-	597 738,40	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0703 00 0 00 00000 200	2 870 000,00	1 096 898,95	1 773 101,05
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0703 00 0 00 00000 240	2 870 000,00	1 096 898,95	1 773 101,05

Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0703 00 0 00 00000 242	-	36 617,34	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0703 00 0 00 00000 244	-	1 060 281,61	-
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0703 00 0 00 00000 800	1 615 000,00	373 866,00	1 241 134,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0703 00 0 00 00000 850	1 615 000,00	373 866,00	1 241 134,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	000 0703 00 0 00 00000 851	-	373 066,00	-
Уплата прочих налогов, сборов	200	000 0703 00 0 00 00000 852	-	800,00	-
Молодежная политика и оздоровление детей	200	000 0707 00 0 00 00000 000	1 024 900,00	65 669,80	959 230,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 00 0 00 00000 200	1 024 900,00	65 669,80	959 230,20
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 00 0 00 00000 240	1 024 900,00	65 669,80	959 230,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 00 0 00 00000 244	-	65 669,80	-
Другие вопросы в области образования	200	000 0709 00 0 00 00000 000	7 407 000,00	1 747 301,08	5 659 698,92
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0709 00 0 00 00000 100	6 455 000,00	1 497 891,39	4 957 108,61
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0709 00 0 00 00000 110	3 884 000,00	816 432,18	3 067 567,82
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0709 00 0 00 00000 111	-	627 060,07	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0709 00 0 00 00000 119	-	189 372,11	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0709 00 0 00 00000 120	2 571 000,00	681 459,21	1 889 540,79
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0709 00 0 00 00000 121	-	524 321,97	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0709 00 0 00 00000 129	-	157 137,24	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 00 0 00 00000 200	950 800,00	249 340,69	701 459,31
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 00 0 00 00000 240	950 800,00	249 340,69	701 459,31
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0709 00 0 00 00000 242	-	70 876,74	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 00 0 00 00000 244	-	178 463,95	-
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0709 00 0 00 00000 800	1 200,00	69,00	1 131,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0709 00 0 00 00000 850	1 200,00	69,00	1 131,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	000 0709 00 0 00 00000 851	-	69,00	-
Культура	200	000 0801 00 0 00 00000 000	14 154 000,00	4 338 453,84	9 815 546,16
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0801 00 0 00 00000 100	8 497 000,00	2 197 245,53	6 299 754,47
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0801 00 0 00 00000 110	8 497 000,00	2 197 245,53	6 299 754,47
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0801 00 0 00 00000 111	-	1 682 600,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0801 00 0 00 00000 119	-	514 645,53	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 00 0 00 00000 200	3 433 000,00	1 740 470,31	1 692 529,69
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 00 0 00 00000 240	3 433 000,00	1 740 470,31	1 692 529,69
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0801 00 0 00 00000 242	-	13 972,89	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 00 0 00 00000 244	-	1 726 497,42	-
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0801 00 0 00 00000 800	2 224 000,00	400 738,00	1 823 262,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0801 00 0 00 00000 850	2 224 000,00	400 738,00	1 823 262,00

Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	000 0801 00 0 00 00000 851	-	398 638,00	-
Уплата прочих налогов, сборов	200	000 0801 00 0 00 00000 852	-	2 100,00	-
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	200	000 0804 00 0 00 00000 000	902 000,00	175 308,02	726 691,98
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0804 00 0 00 00000 100	705 000,00	129 518,54	575 481,46
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0804 00 0 00 00000 120	705 000,00	129 518,54	575 481,46
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0804 00 0 00 00000 121	-	99 536,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0804 00 0 00 00000 129	-	29 982,54	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0804 00 0 00 00000 200	196 000,00	45 668,48	150 331,52
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0804 00 0 00 00000 240	196 000,00	45 668,48	150 331,52
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0804 00 0 00 00000 242	-	5 816,48	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0804 00 0 00 00000 244	-	39 852,00	-
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0804 00 0 00 00000 800	1 000,00	121,00	879,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0804 00 0 00 00000 850	1 000,00	121,00	879,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	000 0804 00 0 00 00000 851	-	121,00	-
Пенсионное обеспечение	200	000 1001 00 0 00 00000 000	2 262 000,00	334 061,00	1 927 939,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1001 00 0 00 00000 300	2 262 000,00	334 061,00	1 927 939,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	000 1001 00 0 00 00000 310	2 262 000,00	334 061,00	1 927 939,00
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	200	000 1001 00 0 00 00000 312	-	334 061,00	-
Социальное обеспечение населения	200	000 1003 00 0 00 00000 000	580 000,00	-	580 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1003 00 0 00 00000 300	580 000,00	-	580 000,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	000 1003 00 0 00 00000 320	580 000,00	-	580 000,00
Охрана семьи и детства	200	000 1004 00 0 00 00000 000	8 369 600,00	1 535 912,32	6 833 687,68
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1004 00 0 00 00000 300	8 369 600,00	1 535 912,32	6 833 687,68
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	000 1004 00 0 00 00000 310	6 359 600,00	1 060 130,26	5 299 469,74
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	000 1004 00 0 00 00000 313	-	1 060 130,26	-
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	000 1004 00 0 00 00000 320	2 010 000,00	475 782,06	1 534 217,94
Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	200	000 1004 00 0 00 00000 323	-	475 782,06	-
Другие вопросы в области социальной политики	200	000 1006 00 0 00 00000 000	198 000,00	49 500,00	148 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 1006 00 0 00 00000 600	198 000,00	49 500,00	148 500,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	200	000 1006 00 0 00 00000 630	198 000,00	49 500,00	148 500,00
Иные субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	200	000 1006 00 0 00 00000 634	-	49 500,00	-
Физическая культура	200	000 1101 00 0 00 00000 000	461 000,00	248 589,92	212 410,08
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1101 00 0 00 00000 200	461 000,00	248 589,92	212 410,08
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1101 00 0 00 00000 240	461 000,00	248 589,92	212 410,08
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1101 00 0 00 00000 244	-	248 589,92	-
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	200	000 1105 00 0 00 00000 000	6 917 400,00	65 424,00	6 851 976,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	000 1105 00 0 00 00000 400	6 917 400,00	65 424,00	6 851 976,00

Бюджетные инвестиции	200	000 1105 00 0 00 00000 410	6 917 400,00	65 424,00	6 851 976,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	200	000 1105 00 0 00 00000 414	-	65 424,00	-
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	200	000 1301 00 0 00 00000 000	70 000,00	39 072,54	30 927,46
Обслуживание государственного (муниципального) долга	200	000 1301 00 0 00 00000 700	70 000,00	39 072,54	30 927,46
Обслуживание муниципального долга	200	000 1301 00 0 00 00000 730	70 000,00	39 072,54	30 927,46
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	200	000 1401 00 0 00 00000 000	5 865 000,00	1 466 120,00	4 398 880,00
Межбюджетные трансферты	200	000 1401 00 0 00 00000 500	5 865 000,00	1 466 120,00	4 398 880,00
Дотации	200	000 1401 00 0 00 00000 510	5 865 000,00	1 466 120,00	4 398 880,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	200	000 1401 00 0 00 00000 511	-	1 466 120,00	-
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	200	000 1403 00 0 00 00000 000	21 168 000,00	5 442 500,00	15 725 500,00
Межбюджетные трансферты	200	000 1403 00 0 00 00000 500	21 168 000,00	5 442 500,00	15 725 500,00
Субсидии	200	000 1403 00 0 00 00000 520	21 168 000,00	5 442 500,00	15 725 500,00
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	000 1403 00 0 00 00000 521	-	5 442 500,00	-
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	-6 321 000,00	-5 338 015,04	x

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	x	6 321 000,00	5 338 015,04	982 984,96
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджета	520	x	-256 631,11	-256 639,11	-
из них:					
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	520	000 01 03 00 00 00 00000 000	-256 631,11	-256 639,11	-
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 03 01 00 00 00000 000	-256 631,11	-256 639,11	-
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 03 01 00 00 00000 800	-256 631,11	-256 639,11	-
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 03 01 00 05 00000 810	-256 631,11	-256 639,11	-
источники внешнего финансирования	620	x	-	-	-
из них:					
Изменение остатков средств	700	000 01 00 00 00 00 00000 000	6 577 631,11	5 594 654,15	982 976,96
увеличение остатков средств, всего	710	000 01 05 00 00 00 00000 500	-292 300 500,00	-65 185 662,53	X
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 01 05 02 00 00 00000 500	-292 300 500,00	-65 185 662,53	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 01 05 02 01 00 00000 510	-292 300 500,00	-65 185 662,53	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	710	000 01 05 02 01 05 00000 510	-292 300 500,00	-65 185 662,53	X
уменьшение остатков средств, всего	720	000 01 05 00 00 00 00000 600	298 878 131,11	70 780 316,68	X
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 01 05 02 00 00 00000 600	298 878 131,11	70 780 316,68	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 01 05 02 01 00 00000 610	298 878 131,11	70 780 316,68	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	720	000 01 05 02 01 05 00000 610	298 878 131,11	70 780 316,68	X

Воронежской области от 12.04.2017 г. № 126

«Об определении перечня организаций для исполнения уголовного наказания в виде исправительных работ»

В соответствии со статьей 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьей 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации и частью 3 статьи 19 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», по согласованию с филиалом по Воробьевскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Воронежской области, администрация Воробьевского муниципального района постановляет:

1. Утвердить, прилагаемый перечень организаций для исполнения уголовного наказания в виде исправительных работ.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Воробьевского муниципального района:

- от 16.12.2015 г. № 501 «Об определении перечня организаций для исполнения уголовного наказания в виде исправительных работ»;

- от 24.02.2016 г. № 69 «О внесении изменений в постановление администрации Воробьевского муниципального района от 16.12.2015 г. № 501 «Об определении перечня организаций для исполнения уголовного наказания в виде исправительных работ».

- от 12.05.2016 г. № 186 «О внесении изменений в постановление администрации Воробьевского муниципального района от 16.12.2015 г. № 501 «Об определении перечня организаций для исполнения уголовного наказания в виде исправительных работ».

- от 17.06.2016 г. № 228 «О внесении изменений в постановление администрации Воробьевского муниципального района от 16.12.2015 г. № 501 «Об определении перечня организаций для исполнения уголовного наказания в виде исправительных работ».

от 03.08.2016 г. № 268 «О внесении изменений в постановление администрации Воробьевского муниципального района от 16.12.2015 г. № 501 «Об определении перечня организаций для исполнения уголовного наказания в виде исправительных работ».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации муниципального района – руководителя отдела по образованию Письякува С.А.

Глава администрации
муниципального района

М.П.Гордиенко

Утвержден:

постановлением администрации Воробьевского муниципального района
от 12.04.2017 г. № 126

Перечень организаций
для исполнения уголовного наказания в виде исправительных работ

№ п/п	Наименование организации
1	2
1.	ФГУП «Воробьевское»
2.	Воробьевский участок Калачеевского отделения ПАО «ГНС энерго Воронеж»
3.	СХП «Бутурлиновское -1, филиал ООО «Авангард – Агро – Воронеж»
4.	ООО «Хопер»
5.	ИП Тихоненко А.С.
6.	ИП Глава КФХ Белоусов С.Д.
7.	ИП Глава КФХ Шевцов В.М.
8.	ИП Глава КФХ Ласуков В.А.
9.	ИП Глава КФХ Поленов А.А.
10.	ИП Глава КФХ Поленов А.Е.
11.	ИП Глава КФХ Саид-Ахмедов Нохи
12.	ИП Глава КФХ Свешников И.И.
13.	ИП Глава КФХ Сидоренко С.М.
14.	ИП Глава КФХ Манжури И.А.
15.	ИП Глава КФХ Алиев С.А.
16.	ИП Глава КФХ Сулейманов Р.Г.
17.	ИП Глава КФХ Шевцова О.В.
18.	ИП Глава КФХ Кулик А.Н.
19.	ИП Глава КФХ Ульвачев П.А.»
20.	ИП Глава КФХ Немченко В.Д.
21.	Колхоз «Новый путь»
22.	МП ВР «Коммунальное хозяйство»
23.	МП ВР «Транссервис»
24.	ООО «Агрокультура «Воробьевское»

№ п/п	Наименование организации
1	2
25.	ООО «Агрокультура-животноводство»
26.	ООО «Заря»
27.	ООО «ЦЧ АПК» филиал Воробьевский
28.	ООО «ВоробьевкаАгро»
29.	Калачеевский филиал ОАО «Воронежавтодор»
30.	МКУК «Многофункциональный центр культуры и творчества»
31.	БУ ВО «Воробьевская районная станция по борьбе с болезнями животных»
32.	БУ ВО «Березовский психоневрологический интернат»
33.	ООО «Система
33	Администрация Воробьевского сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области»
34.	Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области

Руководитель аппарата администрации
муниципального района

Ю.Н. Рыбасов

СОГЛАСОВАНО

Начальник филиала по Воробьевскому району ФКУ
УИИ УФСИН России
по Воронежской области
подполковник внутренней службы
В.В. Пулин

Постановление

Администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 13.04.2017 г. № 128

«О внесении изменений в административный регламент администрации Воробьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена на торгах» утвержденный постановлением администрации Воробьевского муниципального района от 21.03.2016 г. № 111»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в целях приведения нормативных правовых актов Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствие с действующим законодательством администрация Воробьевского муниципального района постановляет:

1. В постановление администрации Воробьевского муниципального района от 21.03.2016 г. № 111 «Предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена на торгах» внести следующие изменения:

1.1. изложив административный регламент согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. приложение №1 к административному регламенту изложить согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.3. приложение № 4 к административному регламенту изложить согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном печатном средстве массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального района М.П. Гордиенко
Приложение №1
к постановлению администрации

муниципального района
от 13.04.2017 г. № 128

« АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА НА ТОРГАХ»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена на торгах» являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Воробьевского муниципального района и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), при принятии решений, о предоставлении в собственность, аренду земельного участка, расположенного на территории Воробьевского муниципального района и находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность

на которые не разграничена на торгах, а также определение порядка, сроков и последовательности выполнения административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

С заявлением о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка вправе обратиться физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), ранее обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории» и получившие постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, а также обеспечившие выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка и государственный кадастровый учет земельного участка и заинтересованные в приобретении земельного участка на торгах.

Для участия в аукционе заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) заинтересованные в приобретении земельного участка на торгах.

От имени заявителей за предоставлением муниципальной услуги могут обратиться их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Воробьевского муниципального района (далее – администрация).

Администрация расположена по адресу: 397570 Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, д.2.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты администрации Воробьевского муниципального района, МФЦ приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- на официальном сайте администрации в сети Интернет (www.vogob-gn.ru);
- в информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» (rgu.govvn.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru);
- на официальном сайте МФЦ;
- на информационном стенде в администрации;
- на информационном стенде в МФЦ.

1.3.3. Способы получения информации о месте нахож-

дения и графиках работы администрации и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги.

- непосредственно в администрации,
- непосредственно в МФЦ;
- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются заявителям уполномоченными должностными лицами администрации, МФЦ (далее - уполномоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации, на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается также следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;
- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- формы, образцы заявлений, иных документов.

1.3.5. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются уполномоченными должностными лицами:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги, с использованием телефонной связи, средств Интернета, а также при личном контакте с уполномоченными должностными лицами.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии у уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена на торгах».

2.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Воробьевского муниципального района.

Администрация при предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для принятия решения о предоставлении в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена на торгах, а так же получения информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области.

Запрещается требовать от заявителя 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации Воробьевского муниципального района от 07.12.2015 года № 494.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения об отказе в проведении аукциона;
- оформление и направление победителю аукциона протокола о результатах аукциона;
- направление победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а в случаях предусмотренных законом направляются также проекта договора о комплексном освоении территории.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона осуществляется в срок не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона. В течение указанного срока также осуществляется проверка наличия или отсутствия оснований по которым земельный участок не может быть предметом аукциона.

2.4.2. Размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона и опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официально опубликования (обнародования) муниципальных право-

вых актов уставом Воробьевского муниципального района не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

2.4.3. Размещение извещения об отказе в проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации и направления извещения об отказе в проведении аукциона участникам аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона.

2.4.4. направление заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию уведомления о принятых в отношении них решениях в срок не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

2.4.5. Размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

2.4.6. Направление победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а в случаях предусмотренных законом также проекта договора о комплексном освоении территории в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

2.4.7. Заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, а в случаях предусмотренных законом также договора о комплексном освоении территории не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена на торгах» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой на всенародном голосовании 12.12.1993 («Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, N 4, ст. 445; «Российская газета», 25.12.1993, N 237; «Парламентская газета», 26-29.01.2009, N 4);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4147; «Парламентская газета», 30.10.2001, N 204-205; «Российская газета», 30.10.2001, N 211-212);

- Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4148; «Парламентская газета», 30.10.2001, N 204-205; «Российская газета», 30.10.2001, N 211-212);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, N 168; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст.

4179);

– Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08.10.2003, N 186; «Российская газета», 08.10.2003, N 202);

– Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148, 02 июля) (далее - Постановление РФ от 25.06.2012 № 634);

– Законом Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», 20.05.2008, N 52; «Собрание законодательства Воронежской области», 01.07.2008, N 5, ст. 148);

– Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

– Приказом Минэкономразвития РФ 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015).

– Уставом Воробьевского муниципального района, утвержденным постановлением Воробьевского районного Совета народных депутатов от 17.12.2004 № 8/1 («Восход» от 12.04.2005 г. № 29);

и иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1.1. В целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка заявитель предоставляет заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

В заявлении указываются кадастровый номер земельного участка и цель использования земельного участка.

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в администрацию или в многофункциональный центр.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление представляется заявителем лично в администрацию или многофункциональный центр либо направляется заявителем в администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа по выбору заявителя:

– путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области;

– путем направления электронного документа в администрацию на официальную электронную почту.

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.

В заявлении в форме электронного документа указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

– в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

– в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

– в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;

– в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

Также в заявлении в форме электронного документа указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в администрацию, либо который направляется заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является индивидуальный предприниматель):

– электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

– усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа от имени

юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

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

Если с заявлением обращается представитель заявителя вместе с заявлением предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления копии документа, удостоверяющего личность заявителя или удостоверяющего личность представителя заявителя не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

2.6.1.2. Для участия в аукционе заявители представляют 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.

Предоставление указанных документов осуществляется в соответствии с требованиями пункта 2.6.1.1. настоящего регламента

Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в торгах.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

2.6.2.1. В случае рассмотрения заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка отсутствуют документы, необходимые для рассмотрения заявления о проведении аукциона, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить.

2.6.2.2. В случае рассмотрения заявок на участие в аук-

ционе по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей администрация запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами Воробьевского муниципального района Воронежской области находятся в распоряжении администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

2.6.3.1. Заявитель до обращения в администрацию с заявлением о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка обращается за проведением кадастровых работ в целях выдачи межевого плана.

Кадастровые работы выполняются кадастровыми инженерами имеющими действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера, выданный в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» и осуществляющий свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, если он зарегистрирован в этом качестве в установленном законодательством Российской Федерации порядке или на основании трудового договора с юридическим лицом в качестве работника такого юридического лица.

2.6.3.2. Получение участником аукциона услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Оснований для отказа в приеме заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и документов прилагаемых к такому заявлению не имеется.

2.7.2. Основаниями для отказа в приеме документов для участия в аукционе по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка являются:

- поступление заявки на участие в аукционе, по истечении срока приема заявок.

- поступление от одного заявителя более одной заявки на участие в аукционе. От заявителя направившего более одной заявки принимается только одна заявка поступившая первой. Остальные заявки не подлежат приему, и возвращается заявителю в день их поступления.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. В случае рассмотрения заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка основаниями для принятия решения об отказе в проведении аукциона является:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

2) 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;

3) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

5) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 настоящего Кодекса и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

6) 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;

7) 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;

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

9) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды

земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

10) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

11) 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;

12) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

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

14) 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;

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

16) 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.

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

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

- не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1-го календар-

ного дня с момента поступления заявления. При поступлении заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни его регистрация производится на следующий рабочий день.

2.12 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.12.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, которые должны быть освещены, хорошо просматриваемы.

Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

2.12.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

2.12.6. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Орган предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает условия доступности для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, и получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «о социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

Если здание и помещения, в котором предоставляется услуга не приспособлены или не полностью приспособлены для потребностей инвалидов, орган предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению органа предоставляющего услугу, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);

- оборудование мест ожидания в органе предоставляющего услугу доступными местами общего пользования;

- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в органе предоставляющего услугу стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

- соблюдение графика работы органа предоставляющего услугу;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, на официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- удельный вес жалоб, поступивших в администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Прием заявления и необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляются в многофункциональных центрах в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.

2.14.2. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

2.14.3. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

2.14.4. Заявление и документы, представляемые в электронной форме, должны соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634, Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

1) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

2) проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.1.1. административная процедура по рассмотрению заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка включает следующие административные действия.

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- проверка наличия или отсутствия оснований предусмотренных пунктом 2.8.1. настоящего административного регламента;

- обращение за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка, в случаях установленных законодательством;

- получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, в случаях установленных законодательством;

- проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных частью 8 ст. 39.11. Земельного кодекса РФ и принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- размещение извещения о проведении аукциона 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 и опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном уставом Воробьевского муниципального района для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

3.1.2. административная процедура по проведению аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка включает следующие административные действия:

- прием и регистрация заявок и прилагаемых документов для участия в аукционе;

- рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2.2. настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия;

- оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и размещение такого протокола на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;

- направление заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, уведомлений о принятых в отношении них решениях;

- проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- оформление протокола о результатах аукциона и размещение такого протокола на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;

- направление победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику трех экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

3.2. Описание административных действий при исполнении административной процедуры по рассмотрению заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или представителя заявителя в администрацию, многофункциональный центр с заявлением о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо поступление в адрес администрации заявления, направленного посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.2.1.2. Специалист администрации многофункционального центра, уполномоченный на прием и регистрацию документов заявителя, осуществляет проверку документов заявителя на предмет из соответствия требованиям установленным пунктом 2.6.1.1. настоящего административного регламента.

3.2.1.3. При личном обращении заявителя в администрацию или многофункциональный центр, специалист, уполномоченный на прием и регистрацию документов:

- сверяет копии документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;

- выдает заявителю расписку (приложение №3 к настоящему административному регламенту) в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

3.2.1.4. В случае обращения заявителя за

предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

3.2.1.5. Регистрация заявления с прилагаемыми документами осуществляется в сроки, установленные пунктом 2.11. настоящего административного регламента.

3.2.1.6. При направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1.1. настоящего административного регламента, посредством почтового отправления расписка в получении таких заявления и документов направляется администрацией указанным заявителем в заявлении способом в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

3.2.1.7. При направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1.1. настоящего административного регламента, в форме электронного документа, получение документов подтверждается администрацией путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией 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.

3.2.1.8. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 календарный день.

3.2.2. Проверка наличия или отсутствия оснований предусмотренных пунктом 2.8.1. настоящего административного регламента.

3.2.2.1. После регистрации заявления проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления проверяет наличие или отсутствие оснований, по которым земельный участок не может быть предметом аукциона и которые предусмотрены пунктом 2.8.1. настоящего административного регламента.

3.2.2.2. При наличии оснований, по которым земельный участок не может быть предметом аукциона и которые предусмотрены пунктом 2.8.1. настоящего административного регламента специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления в срок не более чем один месяц со дня поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка подготавливает проект решения об отказе в проведении аукциона, передает его на подписание главе Воробьевского муниципального района.

Решение об отказе в проведении аукциона выдается (направляется) заявителю лично по месту обращения или его направление почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, либо в форме электронного документа использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и

муниципальных услуг Воронежской области.

3.2.2.3. При отсутствии оснований, по которым земельный участок не может быть предметом аукциона и которые предусмотрены пунктом 2.8.1. настоящего административного регламента специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления принимает решение о необходимости обращения за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок или об отсутствии необходимости обращения за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок.

3.2.2.4. Решение об отсутствии необходимости обращения за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок принимается в случае поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, образованного в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка из земель или земельного участка государственная собственность.

В случае принятия решения о необходимости обращения за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления приступает к исполнению административного действия предусмотренного пунктом 3.2.3. настоящего административного регламента.

В случае принятия решения об отсутствии необходимости обращения за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления приступает к исполнению административного действия предусмотренного пунктом 3.2.4. настоящего административного регламента.

3.2.3. Обращение за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка, в случаях установленных законодательством.

3.2.3.1. В случае поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, образованного в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка из земель или земельного участка находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления обеспечивает подготовку документов и обращение в уполномоченный федеральный орган государственной власти осуществляющим функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним для государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок.

Государственная регистрация права муниципальной собственности на земельный участок осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

3.2.3.2. В случае поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, образованного в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка из земель или земельного участка государственная собственность на которые не раз-

граничена обращение за государственной регистрацией права муниципальной собственности на такой земельный участок не требуется.

3.2.4. Получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, в случаях установленных законодательством.

3.2.4.1. В целях получения технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления в срок не позднее чем за 45 дней до даты принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка готовит запрос в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства.

3.2.4.2. Порядок направления запроса, порядок определения и предоставления технических условий, а также критерии определения возможности подключения определяются Правилами определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.02.2006 N 83.

3.2.4.3. Организация, осуществляющая эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в которую должен быть направлен запрос о получении технических условий, определяется на основании схем существующего и планируемого размещения объектов капитального строительства в области тепло-водоснабжения и водоотведения федерального, регионального и местного значения, схем тепло-, водоснабжения и водоотведения, а также с учетом инвестиционных программ указанной организации, утверждаемых представительным органом местного самоуправления Воробьевского муниципального района.

3.2.4.4. После получения от организации(й), осуществляющей(их) эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения либо мотивированного отказа в выдаче указанных условий специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления приступает к исполнению административного действия предусмотренного пунктом 3.2.5. настоящего административного регламента.

3.2.4.5. В случае если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления приступает к исполнению административного действия предусмотренного пунктом 3.2.5. настоящего административного регламента.

Направление запроса в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства не требуется.

3.2.5. Проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных частью 8 ст. 39.11. Земельного кодекса РФ

и принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.2.5.1. По результатам выполнения административных действий предусмотренных пунктами 3.2.3 и 3.2.4. специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований, предусмотренных частью 8 ст. 39.11. Земельного кодекса РФ.

3.2.5.2. В случае выявления наличия оснований предусмотренных частью 8 ст. 39.11. Земельного кодекса РФ специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления в срок не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка подготавливает проект решения об отказе в проведении аукциона, передает его на подписание главе Воробьевского муниципального района.

3.2.5.3. В течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления подготавливает и размещает на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации извещение об отказе в проведении аукциона.

3.2.5.4. В случае отсутствия оснований, предусмотренных частью 8 ст. 39.11. Земельного кодекса РФ специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления определяет условия проведения аукциона, подготавливает проект решения о проведении аукциона и передает его на подписание главе Воробьевского муниципального района.

Решения о проведении аукциона принимается в срок не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.2.5.5. Одновременно с подготовкой решения о проведении аукциона специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления подготавливает извещение о проведении аукциона и проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка или проект договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории

Требования к извещению о проведении аукциона определяются Земельным Кодексом РФ.

3.2.6. Размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации и опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном уставом Воробьевского муниципального района для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов.

3.2.6.1. В срок не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

Обязательным приложением к извещению о проведении аукциона является проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка.

Обязательным приложением к извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории является проект договора о комплексном освоении территории, подготовленный в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.2.6.2. В срок не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом Воробьевского муниципального района.

3.3. Описание административных действий при исполнении административной процедуры по проведению аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка включает следующие административные действия:

3.3.1. Прием и регистрация заявок и прилагаемых документов для участия в аукционе

3.3.1.1. Специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления осуществляет прием документов предусмотренных пунктом 2.6.1.2. настоящего административного регламента до окончания срока приема заявок на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении аукциона.

В случае поступления заявки на участие в аукционе, по истечении срока приема заявок специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления возвращает заявителю такую заявку в день ее поступления.

В случае поступления от одного заявителя более одной заявки на участие в аукционе специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления принимает от такого заявителя только одну заявку поступившую первой. Остальные заявки не подлежат приему, и возвращается заявителю в день их поступления.

3.3.1.2. Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

3.3.2. Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2.2. настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.2.1. В случае поступления заявок от заявителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявки направляет запрос в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств в целях получения сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Заявители вправе самостоятельно представить документы подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в

единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

3.3.3. Оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и размещение такого протокола на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

3.3.3.1. После истечения срока поступления заявок на участие в аукционе специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления осуществляет рассмотрение заявок.

При рассмотрении заявок на участие в аукционе специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления проверяет наличие или отсутствие оснований предусмотренных пунктом 2.6.2.2. настоящего административного регламента.

Рассмотрение заявок оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе 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.

3.3.3.2. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается главой Воробьевского муниципального района не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

3.3.4. Направление заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, уведомлений о принятых в отношении них решениях.

3.3.4.1. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе направляются уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.3.4.2. 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.

3.3.4.3. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона такому заявителю в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляется 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.

3.3.4.4. 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, такому заявителю в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляется 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.

3.3.5. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.3.5.1. Аукцион по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка проводится в день и время определенные в извещении о проведении аукциона.

3.3.5.2. Перед началом проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется регистрация заявителей, явившихся для участия в аукционе.

3.3.5.3. В ходе проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка определяется побудитель аукциона.

3.3.5.4. По результатам аукциона по продаже земельного участка определяется цена такого земельного участка. По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка определяется ежегодный размер арендной платы.

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства определяется размер первого арендного платежа.

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

Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случаев проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 настоящего Кодекса) признается участник аукциона, предложивший наибольший размер первого арендного платежа.

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

3.3.6. Оформление протокола о результатах аукциона и размещение такого протокола на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения

информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

3.3.6.1. Результаты аукциона оформляются протоколом о результатах аукциона.

3.3.6.2. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у администрации Воробьевского муниципального района.

3.3.6.3. В протоколе указываются:

- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

- предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

- сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

- 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;

- сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

3.3.6.4. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

3.3.6.5. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона администрация Воробьевского муниципального района возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

3.3.7. Направление победителю аукциона трех экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

3.3.7.1. Специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного главой Воробьевского муниципального района.

Договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

3.3.7.2. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

3.3.7.3. В случае если победитель аукциона уклоняется

от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона администрация Воробьевского муниципального района принимает меры предусмотренные ст. 39.12. Земельного кодекса РФ.

3.4. Подача заявителем (представителем заявителя) заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений и документов в электронной форме.

3.4.1. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.4.2. Заявление и документы, представляемые в электронной форме, должны соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634, Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

3.4.3. Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.4.4. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.5. Взаимодействие администрации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

3.5.1. Для получения сведений, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), предусмотрено межведомственное взаимодействие администрации с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами установленных настоящим административным регламентом административных процедур, а также соответствием решений, принятых в рамках предоставления муниципальной услуги, положениям нормативных правовых актов осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень иных должностных лиц администрации, осуществляющих текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим административным регламентом административных процедур, устанавливается муниципальными правовыми актами администрации.

Муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

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

4.4. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя об оказании муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района Воронежской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации

ской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района Воронежской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района Воронежской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района Воронежской области;

7) отказ должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого 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 либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.5. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе администрации Воробьевского муниципального района.

5.6. Должностные лица администрации, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела административного регламента, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет и информационных стендах.

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

5.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или администрация отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.8. Заявители имеют право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. 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.»

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального района
от 13.04.2017 г. № 128
«Приложение № 1
к Административному регламенту

1. Место нахождения администрации Воробьевского муниципального района: 397570, Воронежская область, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1.

График работы администрации Воробьевского муниципального района

понедельник – пятница: 08.00 – 17.00;

перерыв: 12.00 – 13.00.

Официальный сайт администрации Воробьевского муниципального района в сети Интернет: www.vorob-rn.ru

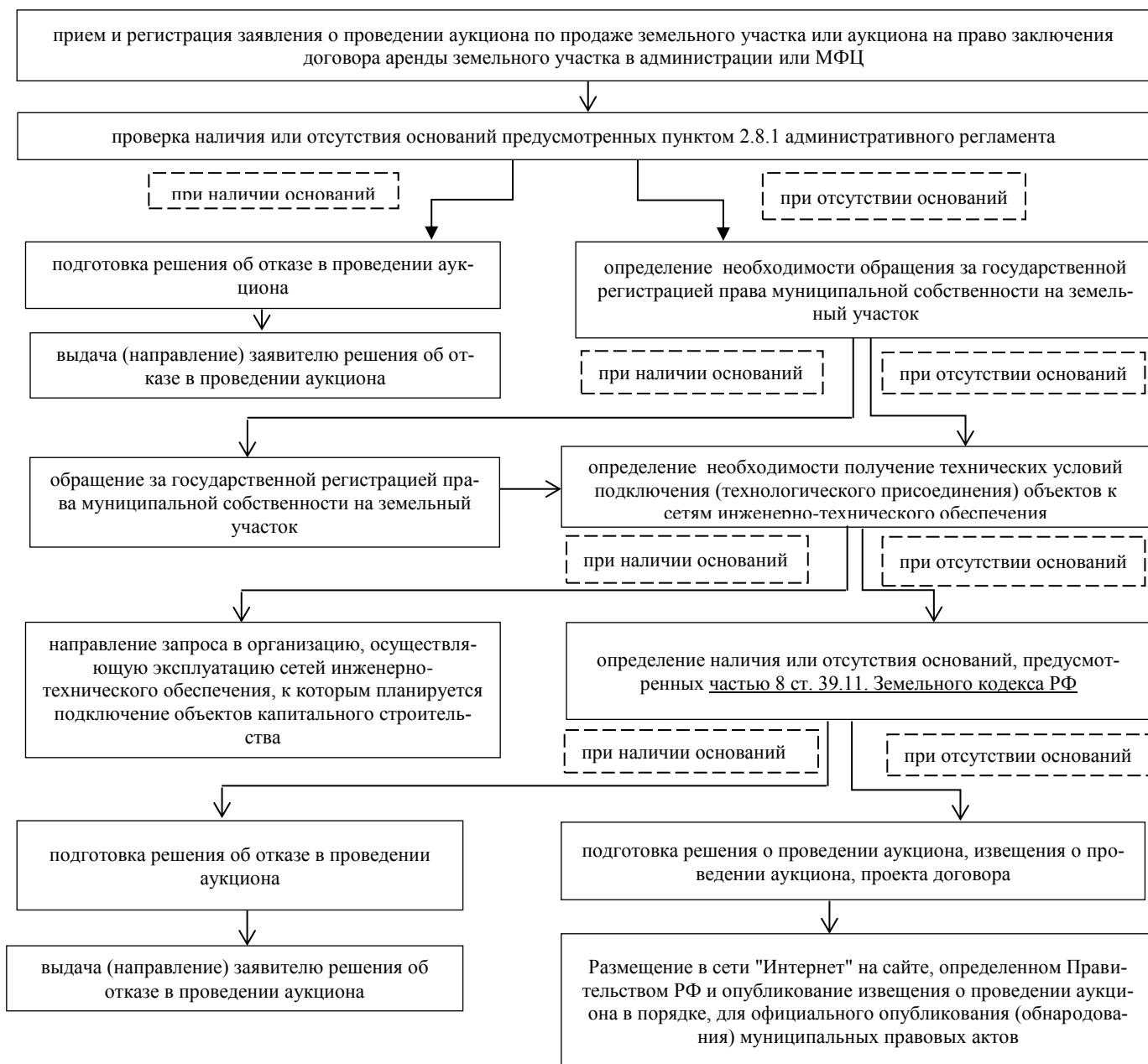
Адрес электронной почты администрации Воробьевского муниципального района: vorob@govvrn.ru
 2. Место нахождения филиала АУ "МФЦ": 397570, Воронежская область, ул. Гоголя, д.15
 Телефон для справок АУ "МФЦ": (47356) 3-11-17
 Официальный сайт АУ "МФЦ" в сети Интернет:

mfc.vrn.ru.

Адрес электронной почты: mfc@govvrn.ru.
 График работы АУ "МФЦ":
 Понедельник - четверг: 08.00 - 17.00;
 Пятница: с 8.00 до 15.45.
 ».

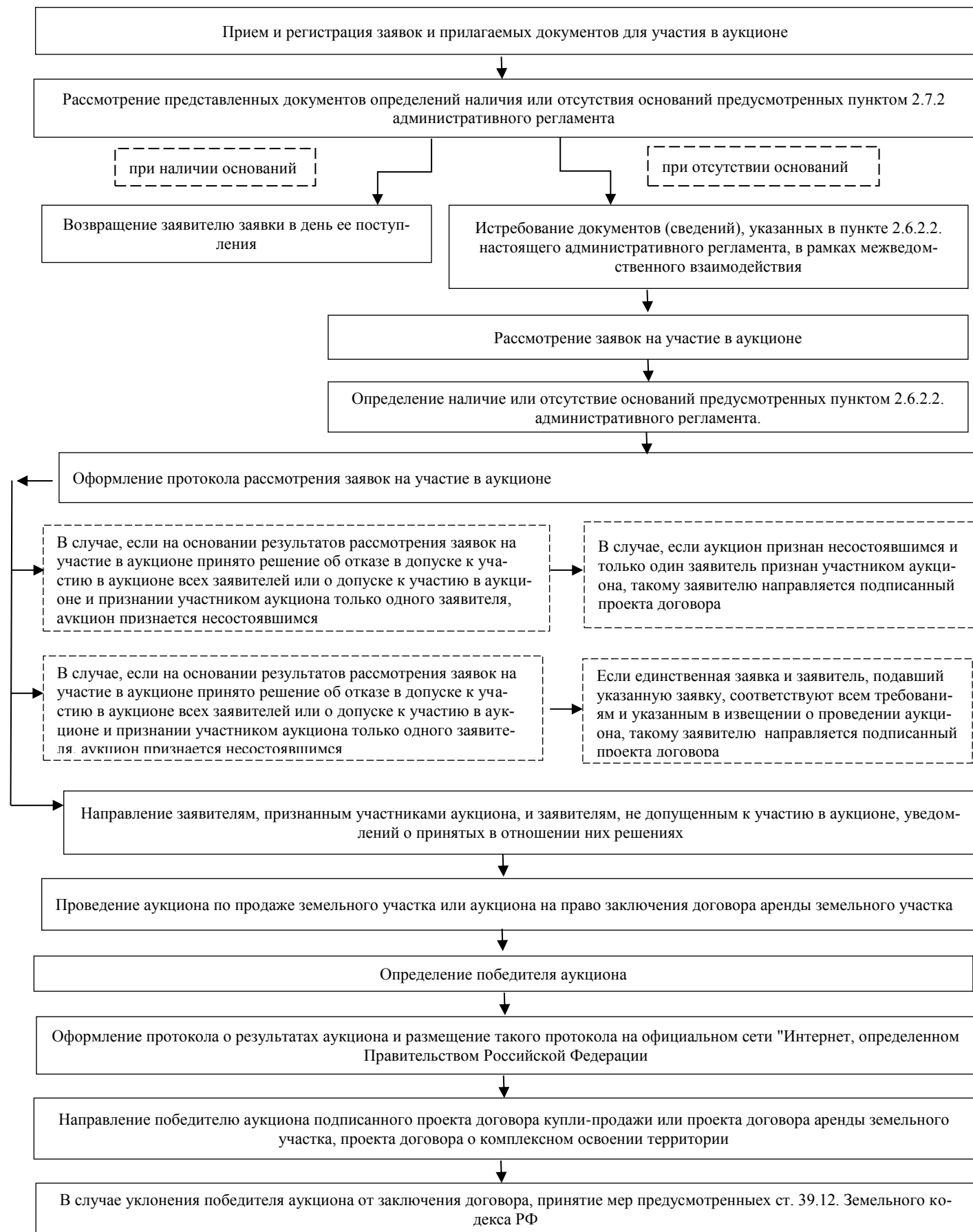
Приложение № 3
 к постановлению администрации
 муниципального района
 от 13.04.2017 г. № 128
 «Приложение N 4
 к Административному регламенту

Последовательность действий при рассмотрении заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка



Последовательность действий при проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона

на право заключения договора аренды земельного участка включает следующие административные действия



**Постановление
Администрации Воробьевского муниципального района
Воронежской области от 13.04.2017 г. № 129**

«О внесении изменений в административный регламент администрации Воробьевского муниципального района по предоставлению 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» утвержденный постановлением администрации Воробьевского муниципального района от 21.03.2016 г. № 110»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в целях приведения нормативных правовых актов Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствие с действующим законодательством администрация Воробьевского муниципального района постановляет:

1. Внести в постановление администрации Воробьевского муниципального района от 21.03.2016 г. № 110 «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» внести следующие изменения:

1.1. изложив административный регламент согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. приложение №1 к административному регламенту изложить согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном печатном средстве массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального района

М.П. Гордиенко

Приложение №1
к постановлению администрации
муниципального района
от 13.04.2017 г. № 129

«

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ 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»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участ-

ка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Воробьевского муниципального района и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), при принятии решений, о предоставлении в собственность, аренду земельного участка, расположенного на территории Воробьевского муниципального района и находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов, а также определение порядка, сроков и последовательности выполнения административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги. Описание заявителей

С заявлением о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка вправе обратиться физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие право на предоставление земельных участков без проведения торгов по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе, которые ранее обращались за предоставлением 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» и получившие постановление администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, а также обеспечившие выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка и государственный кадастровый учет земельного участка (далее - заявитель, заявители).

От имени заявителей за предоставлением муниципальной услуги могут обратиться их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Воробьевского муниципального района (далее – администрация).

Администрация расположена по адресу: 397570 Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, д. 2.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.2.2. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты администрации Воробьевского муниципального района, МФЦ приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- на официальном сайте администрации в сети Интернет (www.vorob-gn.ru);
- в информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» (pgu.govvr.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru);
- на официальном сайте МФЦ;
- на информационном стенде в администрации;
- на информационном стенде в МФЦ.

1.2.3. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы администрации и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги.

- непосредственно в администрации,
- непосредственно в МФЦ;
- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

1.2.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются заявителям уполномоченными должностными лицами администрации, МФЦ (далее - уполномоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации, на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается также следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;
- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- формы, образцы заявлений, иных документов.

1.2.5. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются уполномоченными должностными лицами:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.2.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

1.2.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги, с ис-

пользованием телефонной связи, средств Интернета, а также при личном контакте с уполномоченными должностными лицами.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии у уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование 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».

2.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Воробьевского муниципального района.

2.2.2. Администрация при предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для принятия решения о предоставлении в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена на торгах, а так же получения информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области.

Запрещается требовать от заявителя 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации Воробьевского муниципального района от 07.12.2015 года № 494.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

- заключение договора купли-продажи земельного участка;
- заключение договора аренды земельного участка;
- заключение договора безвозмездного пользования земельным участком;
- принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- принятие решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация Воробьевского муниципального района рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов и по результатам рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

- подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю;

- принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, и направляет принятое решение заявителю;

- принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

2.4.2. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка если оно не соответствует требованиям установленным законодательством, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с требованиями законодательства администрация Воробьевского муниципального района возвращает это заявление заявителю.

При этом указываются причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.4.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

2.4.4. Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов осуществляется в течение восьми рабочих дней, со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка

2.4.5. Подготовка проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, подготовка решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов осуществляется в течение десяти рабочих дней, со дня окончания проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

2.4.6. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение пяти рабочих дней, со дня подписания уполномоченным должностным лицом администрации договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком или со дня принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) поль-

зование или решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление 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» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой на всенародном голосовании 12.12.1993 («Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Российская газета», 25.12.1993, № 237; «Парламентская газета», 26-29.01.2009, № 4);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147; «Парламентская газета», 30.10.2001, № 204-205; «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «Об введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148; «Парламентская газета», 30.10.2001, № 204-205; «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186; «Российская газета», 08.10.2003, № 202);

- Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148, 02 июля) (далее - Постановление РФ от 25.06.2012 № 634);

- Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», 20.05.2008, № 52; «Собрание законодательства Воронежской области», 01.07.2008, № 5, ст. 148);

- Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

- Приказом Минэкономразвития РФ 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 предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной соб-

ственности, 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015).

- Уставом Воробьевского муниципального района, утвержденным постановлением Воробьевского районного Совета народных депутатов от 17.12.2004 № 8/1 («Восход» от 12.04.2005 г. № 29);

- и иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

1) заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

В заявлении о предоставлении земельного участка без проведения торгов указываются:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- 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;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- цель использования земельного участка;

- 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;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;

- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

Заявление в форме электронного документа представляется путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации в сети Интернет или путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области или путем направления электронного документа на официальную электронную почту администрации.

В заявлении в форме электронного документа указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

Также в заявлении в форме электронного документа указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в администрацию, либо который направляется заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является индивидуальный предприниматель):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов обращается представитель заявителя;

К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления копии документа, удостоверяющего личность заявителя или удостоверяющего личность представителя заявителя не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг

Воронежской области, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

3) 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) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

5) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без проведения торгов по основаниям, предусмотренным:

- подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

а) договор о комплексном освоении территории;

- подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

а) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

б) решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка;

- подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

в) решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

- подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

- подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

а) решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

- подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

а) документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

- подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ:

а) документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

- подпунктом 1 статьи 39.5 ЗК РФ:

а) договор о развитии застроенной территории;

- подпунктом 2 статьи 39.5 ЗК РФ:

а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

- подпунктом 3 статьи 39.5 ЗК РФ:

а) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

- подпунктом 6 статьи 39.5 ЗК РФ:

а) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством Воронежской области;

- подпунктом 7 статьи 39.5 ЗК РФ:

а) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации или законом Воронежской области;

- подпунктом 8 статьи 39.5 ЗК РФ:

а) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Воронежской области;

- подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;

б) для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов федерального, регионального или местного значения справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения;

- подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:

а) решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015;

б) договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

в) при подаче заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка: договор о комплексном освоении территории;

- подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:
 - а) договор о комплексном освоении территории;
 - б) договор, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;
 - в) решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;
 - подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:
 - а) решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП;
 - б) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;
 - в) решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;
 - подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:
 - а) документы, удостоверяющие права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;
 - б) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;
 - подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:
 - а) документы, удостоверяющие права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;
 - б) документы, удостоверяющие права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
 - в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;
 - подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:
 - а) документы, удостоверяющие права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;
 - б) документы, удостоверяющие права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
 - в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;
 - подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:
 - а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
 - подпунктом 13 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:
 - договор о развитии застроенной территории;
 - подпунктом 13.1. пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:
 - а) договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;
 - б) договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;
 - подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:
 - а) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;
 - подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:
 - а) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;
 - подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:
 - а) соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд;
 - подпунктом 18 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:
 - а) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;
 - подпунктом 23 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:
 - а) концессионное соглашение;
 - подпунктом 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:
 - а) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;
 - подпунктом 32 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ:
 - а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
 - статьей 39.9 ЗК РФ:
 - а) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями его использования;
 - подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:
 - а) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями его использования;
 - подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:
 - а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;
 - подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:
 - а) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;
 - б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
 - в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;
- подпунктом 5 части 2 статьи 39.10 ЗК РФ:
 - а) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств местного бюджета;
- подпунктом 8 части 2 статьи 39.10 ЗК РФ:
 - а) договор найма служебного жилого помещения;
- подпунктом 12 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:
 - а) документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами в целях жилищного строительства;
- подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:
 - а) решение Воронежской области о создании некоммерческой организации;
- подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ:

а) соглашение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных нужд.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию Воробьевского муниципального района с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявление в форме электронного документа и прилагаемые к нему электронные документы (электронные образы документов) направляются в виде файлов в формате XML.

Заявление представляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное заявление предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

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.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

- выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок;

- выписка из ЕГРП правах на здания, сооружения, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке.

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом);

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

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области;

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области;

- утвержденный проект межевания территории;

- утвержденный проект планировки территории.

Названные документы находятся в распоряжении администрации Воробьевского муниципального района (органа предоставляющего муниципальную услугу).

- указ или распоряжение Президента Российской Федерации, в случае предоставления земельного участка юридическим лицам в соответствии с таким указом или распоряжением Президента Российской Федерации.

Данные документы запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия.

- распоряжение Правительства Российской Федерации в случае предоставления 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.

Данные документы запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия.

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

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами Воробьевского муниципального района Воронежской области находятся в распоряжении администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявителем является лицо, которое ранее обращалось с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, такой заявитель обращается за проведением кадастровых работ в целях выдачи межевого плана.

Кадастровые работы выполняются кадастровыми инженерами имеющими действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера, выданный в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» и осуществляющий свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, если он зарегистрирован в этом качестве в установленном законодательством Российской Федерации

порядке или на основании трудового договора с юридическим лицом в качестве работника такого юридического лица.

2.7 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов на бумажном носителе администрация Воробьевского муниципального района возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 2.6.1. настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента.

Заявителю указываются причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявление в форме электронного документа, представленное с нарушением требований пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления заявления в форме электронного документа администрация направляет заявителю на указанный в таком 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.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов принимается 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 РФ;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36

Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или 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 государственных или 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 развитии застроенной 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;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении 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 освоении территории или договор о развитии застроенной 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 освоении территории или договор о

развитии застроенной территории, предусматривающие 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 администрацией Воробьевского муниципального района 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, садоводства, дачного хозяйства 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 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;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) 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;

18) 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;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) 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;

23) 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

25) 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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1-го календарного дня с момента поступления заявления. При поступлении заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни его регистрация производится на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и

нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.12.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- текст настоящего административного регламента (полная версия) - на официальном сайте администрации в сети Интернет);

- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- образцы оформления документов.

2.12.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

2.12.6. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Орган предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает условия доступности для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, и получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «о социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

Если здание и помещения, в котором предоставляется услуга не приспособлены или не полностью приспособлены для потребностей инвалидов, орган предоставляющий му-

ниципальную услугу обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению органа предоставляющего услугу, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);

- оборудование мест ожидания в органе предоставляющего услугу доступными местами общего пользования;

- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в органе предоставляющего услугу стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

- соблюдение графика работы органа предоставляющего услугу;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет, на официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- удельный вес жалоб, поступивших в администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется уполномоченными должностными лицами МФЦ.

2.14.2. Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, размещенного на официальном сайте администрации в сети Интернет (www.vorob-m.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области (www.pgu.govvr.ru).

2.14.4. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципаль-

ных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему электронных документов подтверждается 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 в форме электронного документа направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитывать 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.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов и прилагаемых к нему документов;

- проверка заявления на соответствие требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента;

- рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия;

- проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего административного регламента и подготовка проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

- направление заявителю проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления, поданного заявителем, любым из способов

предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента.

3.2.1. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления, к заявлению прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке. Подлинники документов не направляются.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Регистрация заявления с прилагаемым комплектом документов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

3.2.2. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в администрацию или МФЦ специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

- заверяет копию документа, подтверждающего личность заявителя, а также копию документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица и приобщает к поданному заявлению;

- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

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

- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;

- выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.2.3. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации Воробьевского муниципального района в течение одного рабочего дня с момента регистрации.

3.2.4. 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.

3.2.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и комплекта документов.

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день.

3.3. Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и комплекта документов специалисту ответственному за рассмотрение заявления.

3.3.2. Специалист ответственный за рассмотрение заявления проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, а также устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего административного регламента.

3.3.3. Если заявление на бумажном носителе не соответствует требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.1. Административного регламента специалист ответственный за рассмотрение заявления подготавливает и направляет заявителю уведомление, в котором указываются причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.4. Заявление, в форме электронного документа представленное с нарушением требований пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента не рассматривается.

3.3.5. Не позднее пяти рабочих дней со дня представления заявления в форме электронного документа специалист ответственный за рассмотрение заявления направляет заявителю на указанный в таком 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.

3.3.6. Результатом административной процедуры является выявление соответствия (не соответствия) заявления и приложенных к нему документов требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента.

3.3.7. При выявлении несоответствия заявления или приложенных к нему документов требованиям пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о возврате заявления.

3.3.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим пунктом составляет 10 дней со дня поступления заявления.

3.4. Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия;

3.4.1. В случае соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента специалист ответственный за рассмотрение заявления в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения предусмотренного пунктом 3.6.3.

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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящееся на земельном участке, в отношении которого подано заявление о предварительном согласовании предоставления;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый 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).

в) в отдел филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области - кадастровую выписку о земельном участке, кадастровый паспорт здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке.

3.5. Проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего административного регламента и подготовка проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.1. После получения информации на межведомственные запросы специалист ответственный за рассмотрение заявления в течение 7 рабочих дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы, проводит экспертизу документов представленных заявителем и информации представленной органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, на предмет наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, и принимает решение о подготовке проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.2. Проекты договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решение об отказе в предоставлении земельного участка подготавливаются в течении 3 рабочих дней со дня принятия поступления ответов на межведомственные запросы.

3.5.3. Результатом административной процедуры является подготовка специалистом ответственным за рассмотрение заявления договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

3.6. Направление заявителю проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6.1. Проект договора купли-продажи, проект договора аренды земельного участка или проект договора безвозмездного пользования земельным участком, решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка

3.6.2. Решения об отказе в предоставлении земельного участка выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

3.6.3. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

3.7. Подача заявителем (представителем заявителя) заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений и документов в электронной форме.

3.7.1. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.7.2. Заявление и документы, представляемые в электронной форме, должны соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634, Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

3.7.3. Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.7.4. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг

Воронежской области.

3.8. Взаимодействие администрации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

3.8.1. Для получения сведений, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), предусмотрено межведомственное взаимодействие администрации с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами установленных настоящим административным регламентом административных процедур, а также соответствием решений, принятых в рамках предоставления муниципальной услуги, положениям нормативных правовых актов осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень иных должностных лиц администрации, осуществляющих текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим административным регламентом административных процедур, устанавливается муниципальными правовыми актами администрации.

Муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

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

4.4. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя об оказании муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района Воронежской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района Воронежской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района Воронежской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района Воронежской области;

7) отказ должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица

либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого 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 либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.5. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе администрации Воробьевского муниципального района.

5.6. Должностные лица администрации, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела административного регламента, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет и информационных стендах.

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

5.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или администрация отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.8. Заявители имеют право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжало-

вания нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. 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.

Приложение №2
к постановлению администрации
муниципального района
от 13.04.2017 г. № 129
«
Приложение № 1
к Административному регламенту

1. Место нахождения администрации Воробьевского муниципального района: 397570, Воронежская область, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1.

График работы администрации Воробьевского муниципального района

понедельник – пятница: 08.00 – 17.00;

перерыв: 12.00 – 13.00.

Официальный сайт администрации Воробьевского муниципального района в сети Интернет: www.vorob-rn.ru

Адрес электронной почты администрации Воробьевского муниципального района: vorob@govvrn.ru

2. Место нахождения филиала АУ "МФЦ": 397570, Воронежская область, ул. Гоголя, д.15

Телефон для справок АУ "МФЦ": (47356) 3-11-17

Официальный сайт АУ "МФЦ" в сети Интернет: mfc.vrn.ru.

Адрес электронной почты: mfc@govvrn.ru.

График работы АУ "МФЦ":

Понедельник - четверг: 08.00 - 17.00;

Пятница: с 8.00 до 15.45;

».

Постановление

Администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 14.04.2017 г. № 131

«О внесении изменений в муниципальную программу Воробьевского муниципального района «Обеспечение жильём молодых семей» на 2015 - 2020 годы утвержденную постановлением администрации муниципального района от 29.10.2015 г. № 433»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Воробьевского муниципального района от 18.11.2013 года № 512 «О порядке принятия решений о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Воробьевского муниципального района», распоряжением администрации Воробьевского муниципального района от 01.10.2013 № 207-р «Об утверждении перечня муниципальных программ Воробьевского муниципального района» и в целях повышения эффективности расходов бюджета Воробьевского муниципального района, администрация Воробьевского муниципального района постановляет:

1. Внести в программу «Обеспечение жильем молодых семей на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Воробьевского муниципального района от 29.10.2015 г. № 433 следующие изменения (далее Программа):

1.1. Четвертую и пятую строки Паспорта программы изложить в следующей редакции:

«

Цели задачи Программы	- цель подпрограммы - государственная поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий. Задачи подпрограммы - предоставление молодым семьям - участникам подпрограммы социальных выплат на приобретение жилья экономкласса или строительство жилого дома экономкласса; создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, в том числе ипотечные, для приобретения жилья или строительства жилого дома экономкласса
Целевые индикаторы и показатели Программы	- количество молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения в 2015 - 2020 годах, - 10 семей

».

1.2. Таблицу № 2 Раздела 2. Основные цели и задачи муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«

Наименование показателя	Единицы измерения	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Количество молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплата-	единиц	0,001	0,002	0,002	0,002	0,002	0,002

ты на приобретение (строительство) жилого помещения (тыс. семей)							
Доля молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения, в общем количестве молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий по состоянию на 1 января 2015 г. (процентов)	%	0,04	0,08	0,10	0,08	0,08	0,08

».

1.3. Подпункт е) пункта 2. Приложения № 1 к Разделу 5 Правила предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования изложить в следующей редакции:

«е) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.»

1.4. Пункт 7. Приложения № 1 к Разделу 5 Правила предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования дополнить абзацем следующего содержания:

«При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения учитывается суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности».

1.5. Подпункт д) пункта 19. Приложения № 1 к Разделу 5 Правила предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования изложить в следующей редакции:

«д) копия кредитного договора (договора займа).»

1.6. Пункт 4.1. Приложения № 2 к правилам предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования изложить в следующей редакции:

«4.1. Список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, до 1 сентября года, предшествующего планируемому, направляется органом местного самоуправления в департамент строительной политики Воронежской области (далее - департамент) в электронном виде в утвержденном формате MS-Excel и на бумажном носителе.»

1.7. Подпункт а) пункта 5.1. Приложения № 2 к правилам предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования изложить в следующей редакции:

«а) нарушение установленного Правилами срока (15 рабочих дней) представления необходимых документов для получения свидетельства.»

1.8. Первый абзац подпункта б) пункта 5.1. Приложения № 2 к правилам предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования изложить в следующей редакции:

«- документа, подтверждающего признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях на момент получения свидетельства или на момент заключения кредитного договора;».

1.9. Пункт 5.3. Приложения № 2 к правилам предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования изложить в следующей редакции:

«Изменения в списки вносятся на основании предложений органов местного самоуправления, направляемых в департамент строительной политики Воронежской области (далее - Департамент) ежеквартально в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным, в виде уведомлений по утвержденной форме в электронном виде в формате MS-Excel и на бумажном носителе.»

1.10. Пункт 1. Раздела 6. Порядок и условия получения и использования социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья изложить в следующей редакции:

«1. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в течение 10 дней со дня утверждения списков молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году доводит до органов местного самоуправления выписки из утвержденного списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.»

1.11. Пункт 2. Раздела 6. Порядок и условия получения и использования социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья изложить в следующей редакции:

«2. Орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней после получения оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодые семьи - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.»

1.11. Пункт 3. Раздела 6. Порядок и условия получения и использования социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья изложить в следующей редакции:

«3. В течение 15 рабочих дней после получения выписки из утвержденного списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, орган местного самоуправления производит оформление свидетельств о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.»

1.12. Пункт 4. Раздела 6. Порядок и условия получения и использования социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья изложить в следующей редакции:

«4. Для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты направляет в орган местного самоуправления по месту своего постоянного жительства заявление о выдаче такого свидетельства (в произвольной форме) и документы:

а) предусмотренные пунктами 18 («а» - «д» п.2) или 19 («б»-«д» и «ж» подпункта «е» п.2) Приложение №1 к Разделу 5.».

1.13. Абзац 3 пункта 4. Раздела 6. Порядок и условия получения и использования социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья изложить в следующей редакции:

«В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 2 Правил (Приложение №1 к Разделу 5) общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.»

1.14. Абзац 3 пункта 4. Раздела 6. Порядок и условия получения и использования социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 Правил (Приложение №1 к Разделу 5) общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение (жилой дом) не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.»

1.15. Пункт 15. Раздела 6. Порядок и условия получения и использования социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья изложить в следующей редакции:

«15. В случае использования социальной выплаты на цель, для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам распорядитель счета представляет в банк следующие документы:

а) договор банковского счета;

б) кредитный договор (договор займа);

в) свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение или документы на строительство - при незавершенном строительстве жилого дома;

г) справка кредитора (займодавца) об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).».

1.16. Абзац 1 пункта 19. Раздела 6. Порядок и условия получения и использования социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья дополнить следующими словами:

«, включающую проверку соответствия приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) условиям отнесения жилых помещений к жилью экономического класса, утвержденным Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации»;

1.17. Абзац 2 раздела 9. Организация управления муниципальной программы и контроль за ходом ее реализации изложить в следующей редакции:

«Привлечение областной части социальной выплаты для поддержки молодых семей в приобретении (строительстве) жилья осуществляется на основании договоров, заключаемых с департаменте строительной политики Воронежской области. При этом администрация Воробьевского муниципального района ежеквартально, а также по итогам года, представляет Государственному заказчику сведения о ее реализации.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Воробьевского муниципального района – начальника отдела по строительству, архитектуре, транспорту и ЖКХ Гриднева Д.Н.

Глава администрации
муниципального района М.П. Гордиенко