**28**

**апреля**

**2023 год**

**№ 9**

**№ 23**

Коломыцевский

муниципальный

ВЕСТНИК

АДМИНИСТРАЦИЯ

КОЛОМЫЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28 апреля 2023 года № 31

село Коломыцево

О внесении изменений в постановление администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 04.04.2016 № 27 «Об утверждении административного регламента администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие действующему законодательству, в соответствии с положениями Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах», утвержденный постановлением администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 04.04.2016 № 27 «Об утверждении административного регламента администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах» (в ред. от 25.07.2016 г. №92$ 20.06.2017 №53; от 03.03.2020 №15) (далее - административный регламент), следующие изменения:

1.1. Подраздел 1.2 «Описание заявителей» административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители, подавшие в администрацию заявление о проведении аукциона и выразившие намерение участвовать в аукционе.

Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 ЗК РФ, могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.».

1.2. Подраздел 1.3 административного регламента «Требование к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.1. Справочная информация о месте нахождения (адресах), графике (режиме) работы, номерах телефонах, адресах интернет-сайтов, а также электронной почты и (или) форме обратной связи в сети Интернет администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – администрация) приводятся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- на сайте администрации в сети Интернет (kolomic.ru) (далее - официальный сайт администрации);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (gowrn.ru) (далее - портал Воронежской области);

- на информационных стендах администрации.

1.3.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Воронежской области размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- место размещения специалистов и режим приема ими заявителей;

- таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов и электронной почты администрации;

- справочная информация о должностных лицах администрации (Ф.И.О. главы Коломыцевского сельского поселения, курирующего вопросы заключения договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в собственности Коломыцевского сельского поселения, а также специалистов);

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты 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 и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, 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.

1.3.5. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Воронежской области.

1.3.6. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю заказным письмом и по электронной почте, в случае ее указания в заявлении, либо через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Воронежской области.».

1.3. Пункт 2.2.2. административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Администрация при предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для принятия решения о предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах, а также получения информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальными органами (rosreestr.ru) (направляется запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок);

- Федеральной налоговой службой, ее территориальными органами (Nalog.ru) (направляется запрос о предоставлении сведений, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП)» о заявителе, являющемся соответственно юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем);

- Администрацией Лискинского муниципального района Воронежской области (liski-adm.ru).

К предоставлению муниципальной услуги привлекаются по договорам оказания услуг, отбираемые на конкурсной основе организации, осуществляющие оценку рыночной стоимости земельных участков, оценку права на заключение договора аренды.».

1.4. Подраздел 2.3 «Результат предоставления муниципальной услуги» административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка, в случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, и подписание акта приема-передачи земельного участка;

- заключение договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории и договора о комплексном освоении территории в случае признания аукциона состоявшимся, а также подписание акта приема-передачи земельного участка.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем:

- направления заявителю договора аренды земельного участка и акта приема-передачи земельного участка;

- направление заявителю договора аренды земельного участка для его комплексного освоения территории, договора о комплексном освоении территории, а также акта приема-передачи земельного участка.».

1.5. Подраздел 2.5. «Правовые основы для предоставления муниципальной услуги» административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основы предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 20.12.1993, № 237);

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, № 32, ст. 3301);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, № 44, ст. 4147);

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, № 44, ст. 4148);

- Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1998, № 31, ст. 3813);

- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», («Собрание законодательства Российской Федерации», 2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» «Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской федерации», 2011, № 15, ст. 2036);

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, N 31 (1 ч.);

- Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015);

- 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);

- Уставом Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, принятым решением Советом народных депутатов Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 10.08.2022 № 93 и опубликованным 14 сентября 2022 года («Коломыцевский муниципальный вестник», N 14, 14.09.2022);

и иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Коломыцевского сельского поселения).

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление соответствующей муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале Воронежской области.».

1.6. Абзац седьмой пункта 2.6.1.2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Администрация не вправе требовать предоставления других документов, кроме указанных в подпунктах 1 - 5 настоящего пункта документов.».

1.7. После абзаца седьмого пункт 2.6.1.2 административного регламента дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«Администрация в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в ЕГРЮЛ и ЕГРИП, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.».

2.8. Дополнить пункт 2.6.2.2 абзацем следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.9. Подпункт 4 пункта 2.8.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«4) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;».

2.10. Подпункт 14 пункта 2.8.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«14) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;».

2.11. Наименование подраздела 2.9. «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги» административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.».

2.12. Пункт 2.11 следующего содержания:

«2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в администрации в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.».

2.13. Абзац шестой пункта 2.13.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«- возможность подачи заявителем заявления и документов для получения муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала Воронежской области;».

2.14. Абзац восьмой пункта 2.13.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Воронежской области.».

2.15. Наименование подраздела 2.14. «Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.».

2.16. Раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, первичная обработка и регистрация заявления о предоставлении земельного участка через процедуру торгов;

- рассмотрение заявления на предмет возможности формирования земельного участка, принятие решения о проведении аукционов по продаже земельных участков либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков;

- подготовка к проведению аукциона, его проведение, оформление результатов аукциона;

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

В случае указания в заявлении способа предоставления результатов рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа, подготовка договора аренды или купли-продажи земельного участка дублируется в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Прием, первичная обработка и регистрация заявления о предоставлении земельного участка через процедуру торгов.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления от заинтересованного лица.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может поступить в администрацию одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;

- при личном обращении;

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по выбору заявителя:

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

При формировании запроса обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Воронежской области или официальном сайте администрации, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Воронежской области или официальном сайте администрации к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев;

б) путем направления электронного документа в администрацию на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в администрацию по почте, осуществляются в день их поступления и состоят из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов.

При вскрытии конвертов проверяются правильность, полнота и целостность вложенных документов.

Заявление, поступившее в администрацию почтовым отправлением и при личном обращении, регистрируется специалистом в течение одного рабочего дня с момента поступления в администрацию.

При личном обращении заявителя по желанию заявителя на копии заявления, принятого администрацией, или втором экземпляре проставляется отметка с указанием даты приема заявления и входящего номера.

Прием, первичная обработка и регистрация заявлений, поступивших в администрацию в форме электронного документа, осуществляются специалистом.

При направлении заявления в форме электронного документа в заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления администрацией:

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

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

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

- в виде электронного документа, который направляется администрацией заявителю посредством электронной почты, либо на электронном носителе.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются администрацией в порядке межведомственного взаимодействия.

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

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Воронежской области, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается администрацией путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией 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 Администрация.

Заявление, представленное с нарушением порядка, установленного настоящим подпунктом, не рассматривается администрацией.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления администрация направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

3.1.3. Рассмотрение заявления на предмет возможности формирования земельного участка.

В рамках осуществления административной процедуры проводятся следующие мероприятия:

- подготовка и утверждение администрацией схемы расположения земельного участка в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и отсутствует утвержденный проект межевания территории;

- обеспечение администрацией выполнения в отношении земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке;

- осуществление на основании заявления администрации государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации прав на него;

- получение информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), предусмотренной законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

- принятие решения о проведении аукционов по продаже земельных участков либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков;

- направление заявителю уведомлений (получение заявителем сведений) о ходе выполнения запроса (предоставления муниципальной услуги в электронной форме) через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Воронежской области.

3.1.4. Подготовка к проведению аукциона, его проведение, оформление результатов аукциона.

При принятии решения о проведении аукциона администрация устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»). «Шаг аукциона» устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона.

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

Администрация также обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Уставом Коломыцевского сельского поселения не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

1) об организаторе аукциона;

2) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;

3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;

4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения;

5) о начальной цене предмета аукциона;

6) о «шаге аукциона»;

7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

8) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;

9) о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. При этом срок аренды такого земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;

10) о льготах по арендной плате в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», если такие льготы установлены соответственно нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами;

11) об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки, в срок, не превышающий двенадцати месяцев;

12) об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, либо по представлению в орган местного самоуправления поселения Коломыцевского сельского поселения, по месту нахождения самовольной постройки утвержденной проектной документации по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий двенадцати месяцев;

13) об обязательстве по приведению в соответствие с установленными требованиями здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, в срок, не превышающий трех лет.

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

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона.

Администрация не вправе требовать представления иных документов, за исключением документов, указанных в подпунктах 1-5 пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента. Администрация в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в ЕГРЮЛ и ЕГРИП, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности или земельного участка, собственность на который не разграничена, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую администрацией заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме администрацию. Администрация обязана возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

Администрация ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания администрацией протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается администрацией не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, администрация направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Администрация обязана вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

Оформление итогов аукциона.

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, администрация в течение десяти дней со дня подписания протокола, обязана направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, администрация в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязана направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет администрация. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у администрации. В протоколе указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

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

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

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

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

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

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

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона администрация обязана возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, по не победившим в нем.

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

3.1.5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Администрация направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Не допускается требовать от победителя аукциона, иного лица, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, возмещения расходов, связанных с выполнением кадастровых работ в отношении земельного участка, являющегося предметом указанных договоров, а также расходов, связанных с организацией и проведением аукциона.

Администрация вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, не подписали и не представили в администрацию указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в администрацию, администрация предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, этот участник не представил в администрацию подписанные им договоры, администрация вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

В случае если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня направления им администрацией проекта указанного договора, не подписали и не представили в администрацию указанные договоры, администрация в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном статьей 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.2. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2.1. В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления муниципальной услуги, из числа указанных в пункте 2.3.2 настоящего Административного регламента, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрация заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

3.2.2. К заявлению об исправлении опечаток и (или) ошибок прилагается оригинал документа, полученного в результате предоставления муниципальной услуги, в котором выявлены опечатки и (или) ошибки. Заявитель вправе приложить к заявлению документы либо их копии, подтверждающие допущенные опечатку и (или) ошибку. Специалист администрации в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.2.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Административного регламента, специалист администрации осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Администрация соответствующего заявления.

3.2.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок, выдача заявителю нового документа взамен ранее выданного документа или сообщение об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок.».

2.17. Раздел 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего» административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, АУ «МФЦ», организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

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

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

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ);

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

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Коломыцевского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Коломыцевского сельского поселения;

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

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

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

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

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

5.4. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, главы Коломыцевского сельского поселения может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области в сети Интернет, официального сайта администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.7. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы Коломыцевского сельского поселения подаются в Совет народных депутатов Коломыцевского сельского поселения.

Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе Коломыцевского сельского поселения.

Должностные лица, указанные в настоящем пункте, 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, на 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.

5.8. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области. Сведения о месте нахождения, графике работы, контактном телефоне, адресе электронной почты департамента цифрового развития Воронежской области приводятся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.11. Не позднее 1 рабочего 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.

5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, МФЦ, привлекаемыми организациями в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. 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.».

3. Приложение 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

4. Приложение 4 к Административному регламенту признать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Коломыцевский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Коломыцевского

сельского поселения И.В.Жидкова

Приложение 1

к Административному регламенту

1. Место нахождения администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области: 397921, Воронежская область, Лискинский район, село Коломыцево (Коломыцевское сельское поселение), ул. Кольцова, 1А.

График работы администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – администрация):

понедельник - пятница: с 8:00 до 17:00;

перерыв: пн. с 12:00 до 13:45, вт.-пт. С 12:00-14:00

Официальный сайт администрации: (kolomic.ru).

Адрес электронной почты администрации: (kolomyc.liski@govvrn.ru).

2. Телефоны для справок: (47391) 94-1-94.

3. Место нахождения департамента цифрового развития Воронежской области (далее - департамент): 394018, г. Воронеж пл. Ленина, д. 1.

Телефон: (473) 212-65-05

Понедельник - четверг: с 09.00 до 18.00;

пятница: с 09.00 до 16.45;

перерыв: с 13.00 до 13.45.

Адрес электронной почты департамента: digital@govvrn.ru

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЛОМЫЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

28 апреля 2023 года № 32

село Коломыцево

Об утверждении порядка ведения реестра

потенциально опасных объектов для жизни

и здоровья несовершеннолетних

В целях снижения преступности несовершеннолетних, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в соответствии со ст. 14.1 Федерального закона от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних.

2. Опубликовать настоящее постановление в Коломыцевском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в сети Интернет <https://kolomic.ru/>.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Коломыцевского  сельского поселения | И.В.Жидкова |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЛОМЫЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

28 апреля 2023 года № 33

село Коломыцево

Об утверждении порядка казначейского

сопровождения средств, предоставляемых

из бюджета Коломыцевского сельского

поселения Лискинскогог муниципального

района Воронежской области



В соответствии с п. 5 ст. 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением правительства Российской Федерации от 01.12.2021 №2155 «Об утверждении общих требований к порядку осуществления финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) казначейского сопровождения средств», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок казначейского сопровождения средств, предоставляемых из бюджета Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Коломыцевского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области И.В.Жидкова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

от 28.04. 2023г. № 33

ПОРЯДОК

казначейского сопровождения средств, предоставляемых из бюджета Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

1 Настоящий Порядок казначейского сопровождения средств, предоставляемых из бюджета Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее — Порядок) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее БК РФ), определяет правила осуществления администрацией Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее - финансовый отдел) казначейского сопровождения средств (далее - целевые средства), предоставляемых из бюджета Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее - местный бюджет) в соответствии со статьей 242.26 БК РФ, на основании содержащих условия, установленные пунктом 6 Порядка:

1) муниципальных контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг (далее - муниципальные контракты);

2) договоров (соглашений) о предоставлении субсидий, договоров о предоставлении бюджетных инвестиций в соответствии со статьей 80 БК РФ, договоров о предоставлении взносов в уставные (складочные) капиталы (вкладов в имущество) юридических лиц (их дочерних обществ), источником финансового обеспечения исполнения которых являются субсидии и бюджетные инвестиции, указанные в настоящем абзаце (далее - договор (соглашение);

3) контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, источником финансового обеспечения исполнения которых являются средства, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта (далее — контракты (договоры).

2. Положения Порядка распространяются:

1) в отношении договоров (соглашений), контрактов (договоров) — на концессионные соглашения, соглашения о муниципально-частном партнерстве, контракты (договоры), источником финансового обеспечения которых являются указанные соглашения, если федеральными законами, решениями правительства Российской Федерации, предусмотренными подпунктом 2 пункта 1 статьи 242.26 БК РФ, установлены требования об осуществлении казначейского сопровождения средств, предоставляемых на основании таких соглашений;

2) в отношении участников казначейского сопровождения на их обособленные (структурные) подразделения.

3. Операции с целевыми средствами участника казначейского сопровождения осуществляются на казначейском счете, предусмотренном подпунктом 6.1 пункта 1 статьи 242.14 БК РФ, и отражаются на лицевом счете участника казначейского сопровождения, определенном пунктом 7.1 статьи 220.1 БК РФ, открываемом в администрации, в установленном администрацией порядке, в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным казначейством в соответствии с пунктом 9 статьи 220.1 БК РФ (далее - лицевой счет).

Ведение и использование лицевого счета (режим лицевого счета), на котором осуществляются операции, указанные в настоящем пункте Порядка, предусматривает соблюдение участниками казначейского сопровождения условий, указанных в пункте 3 статьи 242.23 БК РФ.

4. Операции с целевыми средствами, отраженными на лицевых счетах, проводятся после осуществления администрацией санкционирования расходов в порядке, установленном администрацией, в соответствии с пунктом 5 статьи 242.23 БК РФ (далее - порядок санкционирования).

5. При казначейском сопровождении целевых средств в муниципальные контракты, договоры (соглашения), контракты (договоры) включаются следующие условия:

1) об открытии участнику казначейского сопровождения лицевого счета в администрации, в порядке, уставленном администрацией;

2) о представлении в администрацию документов, установленных порядком санкционирования операций с целевыми средствами, предусмотренным пунктом 5 статьи 242.23 БК РФ;

3) об указании в контрактах (договорах), распоряжениях о совершении казначейских платежей, а также в документах-основаниях идентификатора муниципального контракта, договора (соглашения), формирование которого осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4) о ведении раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по каждому муниципальному контракту, договору (соглашению), контракту (договору) в соответствии с порядком, определенным правительством Российской Федерации;

5) о формировании в установленных правительством Российской Федерации случаях информации о структуре цены муниципального контракта, контракта (договора), суммы средств, предусмотренной договором (соглашением), в порядке и по форме, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

6) о соблюдении участником казначейского сопровождения условий ведения и использования лицевого счета (режима лицевого счета), определенного пунктом 3 статьи 242.23 БК РФ, а также условий о соблюдении запрета на перечисление целевых средств на счета, открытые участнику казначейского сопровождения в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, за исключением оплаты обязательств участника казначейского сопровождения по накладным расходам, связанным с исполнением муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора);

7) о соблюдении в установленных правительством Российской Федерации случаях положений, предусмотренных статьей 242.24 БК РФ;

8) иные условия, определенные законодательными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Воронежской области, Лискинского муниципального района.

6. При казначейском сопровождении обмен документами между администрацией, получателем средств местного бюджета, которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление целевых средств (далее получатель бюджетных средств), на заключение муниципальных контрактов, и участником казначейского сопровождения осуществляется в единой информационной системы в сфере закупок с применением усиленной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени получателя бюджетных средств, муниципального заказчика или участника казначейского сопровождения (далее - электронная подпись).

В случае отсутствия у участника казначейского сопровождения технической возможности информационного обмена с применением электронной подписи документооборот осуществляется на бумажном носителе с одновременным представлением документов на машинном носителе.

7. Администрация осуществляет расширенное казначейское сопровождение в случаях и порядке, установленных правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом З статьи 242.24 БК РФ.

8. Администрация ежедневно (в рабочие дни) предоставляет информацию о муниципальных контрактах, договорах (соглашениях), контрактах (договорах), о лицевых счетах и об операциях по зачислению и списанию целевых средств, отраженных на лицевых счетах в порядке, установленном Федеральным казначейством, в подсистему информационно-аналитического обеспечения государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», оператором которой является Федеральное казначейство.

Приложение

к постановлению администрации

Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области №32 от 28.04.2023г.

Порядок

ведения реестра потенциально опасных объектов

для жизни и здоровья несовершеннолетних

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения реестра находящихся в муниципальной собственности Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних, расположенных на территории Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района (далее - Порядок), регулирует регистрацию потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних, находящихся в муниципальной собственности, и устанавливает требования по ведению реестра потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних (далее - реестр).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений";

- Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

- Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Уставом Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района.

1.3. Регистрация объектов в реестре осуществляется с целью учета потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних, расположенных на территории Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района, а также обеспечения заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, правоохранительных органов достоверной информацией о потенциально опасных объектах для жизни и здоровья несовершеннолетних.

1.4. Установить, что к потенциально опасным объектам, находящимся в муниципальной собственности Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, для жизни и здоровья несовершеннолетних относятся:

- объекты незавершенного строительства, вход граждан на которые не ограничен;

- заброшенные здания, строения, сооружения, содержание которых не осуществляется, вход граждан на которые не ограничен;

- объекты коммунальной инфраструктуры (канализационные колодцы, водозаборные сооружения, скважины), к которым имеется доступ неопределенного круга лиц;

- ветхие жилые дома, проживание граждан в которых не осуществляется.

2. Порядок регистрации потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних в реестре

2.1. В целях формирования реестра ответственное должностное лицо Администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района ежеквартально проводит мониторинг объектов муниципального недвижимого имущества, расположенных на территории Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района, обладающих опасностью для жизни и здоровья несовершеннолетних, в целях включения в реестр.

2.2. Любое заинтересованное лицо, обладающее сведениями о наличии на территории Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних, вправе сообщить в Администрацию Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района данные о таком объекте для включения в реестр, указав наименование объекта, его адрес, правообладателя (при наличии сведений), причины включения в реестр (форма сообщения установлена приложением N 1 к Порядку).

2.3. Не позднее 10 апреля, июля, октября, января каждого года с учетом данных, полученных по результатам мониторинга, указанного в п. 2.1 Порядка, на основании сообщений заинтересованных лиц должностное лицо Администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района актуализирует реестр по форме, установленной в приложении N 2 к Порядку.

2.4. Реестр утверждается распоряжением главы Администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района в течение 10 дней с момента его актуализации.

2.5. В случае если признаки опасности объекта ликвидированы, должностное лицо Администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района исключает объект из реестра в сроки, указанные в п. 2.5 Порядка.

3. Порядок взаимодействия

3.1. В целях предотвращения негативных последствий для жизни и здоровья несовершеннолетних Администрация Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района в срок не позднее 10 рабочих дней с момента утверждения или актуализации реестра размещает его на официальном сайте Администрации Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в сети "Интернет" с рекомендациями для несовершеннолетних и их законных представителей воздержаться от посещения потенциально опасных объектов.

3.2. При выявлении потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних Администрация Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района информирует прокуратуру Лискинского района Воронежской области о наличии такого объекта, и о наличии основания для принятия мер к правообладателям таких объектов.

приложением N 1 к Порядку ведения реестра потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних

В Администрацию

Коломыцевского сельского поселения

Лискинского муниципального района

СООБЩЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос включения в реестр потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних (исключить из реестра потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних) следующие объекты:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта | Адрес объекта | Правообладатель | Причины включения/исключения |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

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

Подпись Ф.И.О

приложением N 2 к Порядку ведения реестра потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних

РЕЕСТР

объектов, потенциально опасных для жизни и здоровья

несовершеннолетних

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование объекта | Адрес, местонахождение объекта | Правообладатель |
| 1 |  |  |  |

**Учредители и издатели:** *Совет народных депутатов и Администрация Коломыцевского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области*

*397921, Воронежская область, Лискинский район, с. Коломыцево, ул. Кольцова,1А*

*Тел: 8-473-91-94-194*

*Объем 22 усл.печ.л.; Тираж 5; бесплатно*

*Тиражировано на компьютерной периферии SHARP AR-5316*