



ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК

Селекционного сельсовета Льговского района

Муниципальная газета Выпуск № 02 от 2024г.

электронная версия газеты: <https://selekcionnyj-r38.gosweb.gosuslugi.ru/>

Распространяется бесплатно.

Раздел 1. ПРАВОВЫЕ АКТЫ

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СЕЛЕКЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

05 апреля 2024 года № 11

О внесении изменений и дополнений в решение Собрания Депутатов Селекционного сельсовета Льговского района Курской области от 15.12.2023 года №55 «О бюджете Селекционного сельсовета Льговского района Курской области на 2024 год и на плановый период 2025- 2026 годы.

Внести в решение Собрания Депутатов Селекционного сельсовета Льговского района Курской области от 15.12.2023г. №55 «О бюджете Селекционного сельсовета Льговского района Курской области на 2024 год и на плановый период 2025- 2026 годы» следующие изменения и дополнения:

1.Статья 1. Основные характеристики бюджета

1. Утвердить основные характеристики местного бюджета на 2024 год:
прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета в сумме 4 863 959,00 рублей;
общий объем расходов местного бюджета в сумме 6 242 749,88 рублей;
дефицит (профицит) местного бюджета на 2024 год в сумме 1 378 790,88 рублей,

2. Приложения №1, №5, №7, №9, №11 изложить в новой редакции.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования на сайте администрации Селекционного сельсовета Льговского района Курской области и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Председатель Собрания депутатов
Селекционного сельсовета
Льговского района
Глава Селекционного сельсовета
Льговского района
С.Ф. Белкин

Приложение 1
к решению собрания депутатов
Селекционного сельсовета Льговского района
от 05.04.2024 № 11 «О внесении изменений
в решение «О бюджете Селекционного сельсовета
Льговского района Курской области
на 2024 год и плановый период 2025-
2026 годы» от 15.12.2023 г. № 55

Источники финансирования дефицита бюджета Селекционного сельсовета Льговского района Курской области на 2024 год

Наименование	Код строки	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	90 00 00 00 00 0000 000	-1 378 790,88
Изменение остатков средств	700	01 00 00 00 00 0000 000	1 378 790,88
Увеличение остатков средств бюджетов	710	01 05 00 00 00 0000 500	-4 863 959,00
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	01 05 02 00 00 0000 500	-4 863 959,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	01 05 02 01 00 0000 510	-4 863 959,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	01 05 02 01 10 0000 510	-4 863 959,00
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	01 05 00 00 00 0000 600	6 242 749,88
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	01 05 02 00 00 0000 600	6 242 749,88
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	01 05 02 01 00 0000 610	6 242 749,88
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	01 05 02 01 10 0000 610	6 242 749,88

Приложение № 5
к решению собрания депутатов
Селекционного сельсовета
Льговского района Курской области
"О бюджете Селекционного сельсовета
Льговского района Курской области на 2024год "
и плановый период 2025-2026 годы"

от 15 декабря 2023 года № 55 (в редакции решения
собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского
района Курской области от 05.04.2024г.№11)

ПОСТУПЛЕНИЯ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТА СЕЛЕКЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2024 ГОД

Наименование доходов	Код бюджетной классификации Российской Федерации	руб
		Сумма
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 000	3 064 645,00
Налоги на прибыль, доходы	1 01 00000 00 0000 000	316 776,00
Налог на доходы физических лиц	1 01 02000 01 0000 110	316 776,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организаций	000 1 01 02010 01 0000 110	662,00
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	1 01 02010 01 0000 110	312 980,00
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	1 01 02020 01 0000 110	1 959,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученными физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 01 02030 01 0000 110	1 837,00
Налоги на совокупный доход	1 05 00000 00 0000 000	185 224,00
Единый сельскохозяйственный налог	1 05 03000 01 0000 110	185 224,00
Единый сельскохозяйственный налог	1 05 03010 01 0000 110	185 224,00
Налоги на имущество	1 06 00000 00 0000 000	2 359 255,00
Налог на имущество физических лиц	1 06 01000 00 0000 110	267 530,00
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	1 06 01030 10 0000 110	267 530,00
Земельный налог	1 06 06000 00 0000 110	2 091 725,00
Земельный налог с организаций	1 06 06030 00 0000 110	1 805 159,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 06 06033 10 0000 110	1 805 159,00
Земельный налог с физических лиц	1 06 06040 00 0000 110	286 566,00
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 06 06043 10 0000 110	286 566,00
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	1 11 00000 00 0000 000	203 390,00

Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 11 05000 00 0000 120	203 390,00
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)	1 11 05020 00 0000 120	203 390,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 11 05035 10 0000 120	203 390,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 00 00000 00 0000 000	1 799 314,00
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 02 00000 00 0000 000	1 799 314,00
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 01000 00 0000 150	1 622 169,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 02 16001 00 0000 150	1 272 386,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	2 02 16001 10 0000 150	1 272 386,00
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности	2 02 15002 00 0000 150	349 783,00
Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	2 02 15002 10 0000 150	349 783,00
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 30000 00 0000 150	134 910,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 35118 00 0000 150	134 910,00
Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 35118 10 0000 150	134 910,00
Иные межбюджетные трансферты	2 02 40000 00 0000 150	42 235,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2 02 40014 00 0000 150	42 235,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2 02 40014 10 0000 150	42 235,00
Всего доходов	8 90 00000 00 0000 000	4 863 959,00

Приложение №7
к решению Собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района Курской области "О бюджете Селекционного сельсовета Льговского района Курской области на 2024 и плановый период 2025-2026 годы" от 15 декабря 2023 года №55 (в редакции решения собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района Курской области от 05.04.2024г.№ 11)

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Селекционного сельсовета Льговского района Курской области и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2024 год

(рублей)

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
1	3	4	5	6	7
ВСЕГО					6 242 749,88
Администрация Селекционного сельсовета Льговского района					6 242 749,88
Общегосударственные вопросы	01				4 385 063,88
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			607 655,00
Обеспечение функционирования главы муниципального образования	01	02	71 0 00 00000		607 655,00
Глава муниципального образования	01	02	71 1 00 00000		607 655,00
Обеспечение деятельности и выполнение функций органов местного самоуправления	01	02	71 1 00 С1402		607 655,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	71 1 00 С1402	100	607 655,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1 748 330,00
Обеспечение функционирования местных администраций	01	04	73 0 00 00000		1 748 330,00
Обеспечение деятельности администрации муниципального образования	01	04	73 1 00 00000		1 748 330,00
Обеспечение деятельности и выполнение функций органов местного самоуправления	01	04	73 1 00 С1402		1 748 330,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	73 1 00 С1402	100	1 648 330,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	73 1 00С1402	200	100 000,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			3 633,00
Обеспечение деятельности контрольно-счетных органов муниципального образования	01	06	74 0 00 00000		3 633,00

Аппарат контрольно-счетного органа муниципального образования	01	06	74 3 00 00000		3 633,00
Осуществление переданных полномочий от поселений муниципальному району в сфере внешнего муниципального финансового контроля	01	06	74 3 00 П1484		3 633,00
Межбюджетные трансферты	01	06	74 3 00 П1484	500	3 633,00
Резервные фонды	01	11			500,00
Резервные фонды органов местного самоуправления	01	11	78 0 00 00000		500,00
Резервные фонды	01	11	78 1 00 00000		500,00
Резервный фонд местной администрации	01	11	78 1 00 С1403		500,00
Иные бюджетные ассигнования	01	05	78 1 00 С1403	800	500,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13			2 024 945,88
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Администрации Селекционного сельсовета Льговского района Курской области на 2024-2026"	01	13	09 0 00 00000		5 000,00
Подпрограмма ""Реализация мероприятий, направленных на развитие муниципальной службы" муниципальной программы "Развитие муниципальной службы"	01	13	09 1 00 00000		5 000,00
Основное мероприятие "Создание единой системы непрерывного обучения выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих"	01	13	09 1 01 00000		5 000,00
Мероприятия, направленные на развитие муниципальной службы	01	13	09 1 01 С1437		5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд)	01	13	09 1 01 С1437	200	5 000,00
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	13	76 0 00 00000		1 957 710,88
Выполнение других обязательств муниципального образования	01	13	76 1 00 00000		1 957 710,88
Выполнение других (прочих) обязательств органа местного самоуправления член взносы	01	13	76 1 00 С1404		1 957 710,88
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд)	01	13	76 1 00 С1404	200	1 907 446,88
Иные бюджетные ассигнования	01	13	76 1 00 С1404	800	50 264,00
Непрограммная деятельность органов местного самоуправления	01	13	77 0 00 00000		62 235,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	01	13	77 2 00 00000		62 235,00
Реализация мероприятий по распространению официальной информации	01	13	77 2 00 С1439		20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд)	01	13	77 200 С1439	200	20 000,00
Содержание работника, осуществляющего выполнение переданных полномочий от муниципального района	01	13	77 200 П1490		42 235,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	77 200 П1490	100	42 235,00
Национальная оборона	02				134 910,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			134 910,00
Непрограммная деятельность органов местного самоуправления	02	03	77 0 00 00000		134 910,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	02	03	77 2 00 00000		134 910,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	77 2 00 51180		134 910,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	77 2 00 51180	100	134 910,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				500,00
Обеспечение пожарной безопасности	03	10			500,00
Непрограммная деятельность органов местного самоуправления Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	03	10	77 0 00 00000		500,00
Непрограммная деятельность органов местного самоуправления Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	03	10	77 2 00 00000		500,00
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселений	03	10	77 2 00 С1415		500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	77 2 00 С1415	200	500,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				1 686 000,00
Благоустройство	05	03			1 686 000,00
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан в МО «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области на 2024-2026г.г.»	05	03			1 686 000,00
Подпрограмма «Обеспечение качественными услугами ЖКХ населения» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан МО"Селекционный сельсовет" Льговского района Курской области на 2024-2026 годы»	05	03	07 0 00 00000		1 686 000,00
Основное мероприятие «Уличное освещение, озеленение, организации и содержанию мест захоронения (кладбищ), прочим мероприятиям по благоустройству поселений»	05	03	07 3 01 00000		1 686 000,00
Мероприятия по благоустройству	05	03	07 3 01 С1433		1 686 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	07 3 01 С1433	200	1 686 000,00
Социальная политика	10				36 276,00

Пенсионное обеспечение	10	01			36 276,00
Непрограммная деятельность органов местного самоуправления Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	10	01	77 0 00 00000		36 276,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	10	01	77 2 00 00000		36 276,00
Выплата пенсий за выслугу лет и доплат к пенсиям муниципальных служащих	10	01	77 2 00 С1445		36 276,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	77 2 00 С1445	300	36 276,00

Приложение №9
к решению Собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района Курской области "О бюджете Селекционного сельсовета Льговского района Курской области на 2024 и плановый период 2025-2026 годы" от 15 декабря 2023 года №55 (в редакции решения собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района Курской области от 05.04.2024г. № 11)

Ведомственная структура расходов Селекционного сельсовета Льговского района Курской области на 2024 год

(рублей)

Наименование	Главный распорядитель, распорядитель средств	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
1		3	4	5	6	7
ВСЕГО	001					6 242 749,88
Администрация Селекционного сельсовета Льговского района	001					6 242 749,88
Общегосударственные вопросы	001	01				4 385 063,88
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	001	01	02			607 655,00
Обеспечение функционирования главы муниципального образования	001	01	02	71 0 00 00000		607 655,00
Глава муниципального образования	001	01	02	71 1 00 00000		607 655,00
Обеспечение деятельности и выполнение функций органов местного самоуправления	001	01	02	71 1 00 С1402		607 655,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	02	71 1 00 С1402	100	607 655,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	001	01	04			1 748 330,00
Обеспечение функционирования местных администраций	001	01	04	73 0 00 00000		1 748 330,00
Обеспечение деятельности администрации муниципального образования	001	01	04	73 1 00 00000		1 748 330,00

Обеспечение деятельности и выполнение функций органов местного самоуправления	001	01	04	73 1 00 С1402		1 748 330,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	04	73 1 00 С1402	100	1 648 330,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	04	73 1 00С1402	200	100 000,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	001	01	06			3 633,00
Обеспечение деятельности контрольно-счетных органов муниципального образования	001	01	06	74		3 633,00
Аппарат контрольно-счетного органа муниципального образования	001	01	06	74 3 00		3 633,00
Осуществление переданных полномочий от поселений муниципальному району в сфере внешнего муниципального финансового контроля	001	01	06	74 3 00 П1484		3 633,00
Межбюджетные трансферты	001	01	06	74 3 00 П1484	500	3633,00
Резервные фонды	001	1	11			
Резервные фонды органов местного самоуправления	001	01	11	78 0 00 00000		500,00
Резервные фонды	001	01	11	78 1 00 00000		500,00
Резервный фонд местной администрации	001	01	11	78 1 00 С1403		500,00
Иные бюджетные ассигнования	001	01	11	78 1 00 С1403	800	500,00
Другие общегосударственные вопросы	001	01	13			2 024 945,88
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Администрации Селекционного сельсовета Льговского района Курской области на 2024-2026"	001	01	13	09 0 00 00000		5 000,00
Подпрограмма ""Реализация мероприятий, направленных на развитие муниципальной службы" муниципальной программы "Развитие муниципальной службы"	001	01	13	09 1 00 0000		5 000,00
Основное мероприятие "Создание единой системы непрерывного обучения выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих"	001	01	13	09 1 01 0000		5 000,00
Мероприятия, направленные на развитие муниципальной службы	001	01	13	09 1 01 С1437		5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд)	001	01	13	09 1 01 С1437	200	5 000,00
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	001	01	13	76 0 00 00000		1 957 710,88
Выполнение других обязательств муниципального образования	001	01	13	76 1 00 00000		1 957 710,88
Выполнение других (прочих) обязательств органа местного самоуправления член взносы	001	01	13	76 1 00 С1404		1 957 710,88

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	76 1 00 С1404	200	1 907 446,88
Иные бюджетные ассигнования	001	01	13	76 1 00 С1404	800	50 264,00
Непрограммная деятельность органов местного самоуправления	001	01	13	77 0 00 00000		62 235,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	001	01	13	77 2 00 00000		62 235,00
Реализация мероприятий по распространению официальной информации	001	01	13	77 2 00 С1439		20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	77 200 С1439	200	20 000,00
Содержание работника, осуществляющего выполнение переданных полномочий от муниципального района	001	01	13	77 200 П1490		42 235,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	13	77 200 П1490	100	42 235,00
Национальная оборона	001	02				134 910,00
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	001	02	03			134 910,00
Непрограммная деятельность органов местного самоуправления	001	02	03	77 0 00 00000		134 910,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	02	03	77 2 00 00000		134 910,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	001	02	03	77 2 00 51180		134 910,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	02	03	77 2 00 51180	100	134 910,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	001	03				500,00
Обеспечение пожарной безопасности	001	03	10			500,00
Непрограммная деятельность органов местного самоуправления Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	001	03	10	77 0 00 00000		500,00
Непрограммная деятельность органов местного самоуправления Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	001	03	10	77 2 00 00000		500,00
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселений	001	03	10	77 2 00 С1415		500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	10	77 2 00 С1415	200	500,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	001	05				1 686 000,00

Благоустройство	001	05	03			1 686 000,00
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан в МО «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области на 2024-2026г.г.»	001	05	03			1 686 000,00
Подпрограмма «Обеспечение качественными услугами ЖКХ населения» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан МО "Селекционный сельсовет" Льговского района Курской области на 2024-2026 годы»	001	05	03	07 0 00 00000		1 686 000,00
Основное мероприятие «Уличное освещение, озеленение, организации и содержанию мест захоронения (кладбищ), прочим мероприятиям по благоустройству поселений»	001	05	03	07 3 01 00000		1 686 000,00
Мероприятия по благоустройству	001	05	03	07 3 01 С1433		1 686 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	07 3 01 С1433	200	1 686 000,00
Социальная политика	001	10				36 276,00
Пенсионное обеспечение	001	10	01			36 276,00
Непрограммная деятельность органов местного самоуправления Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	001	11	01	77 0 00 00000		36 276,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	001	11	01	77 2 00 00000		36 276,00
Выплата пенсий за выслугу лет и доплат к пенсиям муниципальных служащих	001	11	01	77 2 00 С1445		36 276,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	11	01	77 2 00 С1445	300	36 276,00

Приложение №11
к решению собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района Курской области "О бюджете Селекционного сельсовета Льговского района Курской области на 2024 год и плановый период 2025-2026 годы" от 15 декабря 2023 года №55
(в редакции решения собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района Курской области от 05.04.2024г.№ 11)

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММ НА 2024 ГОД

рублей

Наименование	2024	
	Целевые статьи муниципальных программ	сумма

1	3	4
ПРОГРАММЫ		1 691 000,00
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Администрации Селекционного сельсовета Льговского района Курской области на 2024-2026"	09 0 00 00000	5 000,00
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан в МО «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области на 2024-2026г.»	07 0 00 00000	1 686 000,0

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЕКЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от 02 мая 2024 года № 14

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области за 2023 год».

Собрание депутатов РЕШИЛО: 1. Утвердить отчет об исполнении бюджета МО «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области (далее-местный бюджет) за 2023 год по доходам в сумме 4735435,49 рублей, по расходам в сумме 4346 463,07рублей с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 759465,39 рублей и со следующими показателями:

- 1) по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета за 2023 год согласно приложению №1 к настоящему решению;
- 2) по поступлению доходов в местный бюджет за 2023 год согласно приложению №5 к настоящему решению;
- 3) по распределению бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов местного бюджета за 2023год согласно приложению №7 к настоящему решению;
- 4) по распределению ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2023 год согласно приложению № 9 к настоящему решению;
- 5) по распределению бюджетных ассигнований на реализацию программ за 2023 г.

2. Полную редакцию данного решения со всеми приложениями разместить на официальном сайте Администрации Селекционного сельсовета Льговского района Курской области.

Председатель собрания

Депутатов Селекционного сельсовета

Льговского района

Родюкова О.Н

Глава Селекционного сельсовета
Льговского района

Белкин С.Ф.

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов МО «Селекционный сельсовет»

Льговского района Курской области от 02.05.2024 г. №14

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета

муниципального образования «Селекционный сельсовет»

Льговского района Курской области за 2023 год»

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета

Селекционного сельсовета Льговского района Курской области за 2023 год

Код бюджетной классификации	Наименование	
1	2	3
01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА	
01 00 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств	989818,46
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	989818,46
01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-4116110
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-4116110
01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-4116110
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселений	-4116110
01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	5105928,46
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	5105928,46
01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	5105928,46
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселений	5105928,46

Приложение № 5

к решению Собрания депутатов МО «Селекционный сельсовет»

Льговского района Курской области от 02.05.2024 г. № 14

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета

муниципального образования «Селекционный сельсовет»

Льговского района Курской области за 2023год»

**Поступление доходов в бюджет муниципального образования за 2023
год**

руб.

Наименование доходов	Код бюджетной классификации Российской Федерации	Исполнение 2023 год
1	2	3
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 00 00000 00 0000 000	3214476,49
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1 01 00000 00 0000 000	308239,01
Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	308239,01
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	000 1 01 02010 01 0000 110	302897,19
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1 01 02020 01 0000 110	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	000 1 01 02030 01 0000 110	5341,82
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000 1 05 00000 00 0000 000	227527,5

Единый сельскохозяйственный налог	000 1 05 03000 01 0000 110	227527,5
Единый сельскохозяйственный налог	000 1 05 03010 01 0000 110	227527,5
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 1 06 00000 00 0000 000	2463008,18
Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	699174,79
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 01030 10 0000 110	699174,79
Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110	1763833,39
Земельный налог с организаций	000 1 06 06030 00 0000 110	1240748,63
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 06033 10 0000 110	1240748,63
Земельный налог с физических лиц	000 1 06 06040 00 0000 110	523084,76
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 1 06 06043 10 0000 110	523084,76
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1 11 00000 00 0000 000	203389,8
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 05000 00 0000 120	203 389,80
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	000 1 11 05030 00 0000 120	203 389,80

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	000 1 11 05035 10 0000 120	203 389,80
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 17 00000 00 0000 000	12312
Инициативные платежи	000 1 17 15000 00 0000 150	12312
Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	000 1 17 15030 10 0000 150	12312
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	1520959
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 2 02 00000 00 0000 000	1520959
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 10000 00 0000 150	1373828
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	000 2 02 15002 00 0000 150	285660
Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	000 2 02 15002 10 0000 150	285660
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	000 2 02 16001 00 0000 150	1088168
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	000 2 02 16001 10 0000 150	1088168
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 30000 00 0000 150	112126
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 35118 00 0000 150	112126
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 35118 10 0000 150	112126
Иные межбюджетные трансферты	000 2 02 40000 00 0000 150	35005
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с	000 2 02 40014 00 0000 150	35005

заключенными соглашениями		
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	000 2 02 40014 10 0000 150	35005
Всего доходов:	000 8 90 00000 00 0000 000	4735435,49

Приложение № 7

к решению собрания депутатов МО «Селекционный сельсовет»

Льговского района Курской области от 02.05.2024 г. № 14

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета

муниципального образования «Селекционный сельсовет»

Льговского района Курской области за 2023год»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов местного бюджета за 2023год.

руб.

Наименование	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма
					Исполнение 2023 г.
ВСЕГО РАСХОДОВ					4346463,07
Общегосударственные вопросы	01				3668130,76
Функционирование высшего должностного лица субъекта	01	02			577614,3

Российской Федерации и муниципального образования					
Обеспечение функционирования главы муниципального образования	01	02	71 0 00 00000		577614,3
Глава муниципального образования	01	02	71 1 00 00000		577614,3
Обеспечение деятельности и выполнение функций органов местного самоуправления	01	02	71 1 00 C1402		577614,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	71 1 00 C1402	100	577614,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1405054,3
Обеспечение функционирования местных администраций	01	04	73 0 00 0000		1405054,3
Обеспечение деятельности Администрации муниципального образования "Селекционный сельсовет" Льговского района Курской области	01	04	73 1 00 0000		1405054,3
Обеспечение деятельности и выполнение функций органов местного самоуправления	01	04	73 1 00 C1402		1326236,46
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	73 1 00 C1402	100	1326236,46
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	73 1 00 C1402	200	78817,84
Другие общегосударственные вопросы	01	13	00 0 00 00000	200	1685462,16
Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в Администрации Селекционного сельсовета Льговского района Курской области на 2023 - 2025 годы»	1	13	09 0 00 00 000	200	14500
Подпрограмма «Реализация мероприятий, направленных на развитие муниципальной службы» муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Администрации Селекционного сельсовета Льговского района Курской области на 2023-2025годы»	1	13	09 100 00 000	200	14500
Основное мероприятие "Создание единой системы непрерывного обучения выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих"	1	13	09 10100 000	200	14500

Мероприятия, направленные на развитие муниципальной службы	1	13	09 10100 000	200	14500
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	13	76 0 00 00000		1178639,57
Выполнение других обязательств Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	01	13	76 1 00 00000		1178639,57
Выполнение других (прочих) обязательств Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	01	13	76 1 00 C1404		1178639,57
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	76 1 00 C1404	200	1080139,87
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1	13	76 1 00 C1404	242	106824
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01	13	76 1 00 C1404	244	943315,87
Закупка энергетических ресурсов	01	13	76 1 00 C1404	247	30000
Иные бюджетные ассигнования	01	13	76 1 00 C1404	800	98499,7
Исполнение судебных актов	01	13	76 1 00 C1404	830	17930,7
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	01	13	76 1 00 C1404	831	17930,7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	76 1 00 C1404	850	80569
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	13	76 1 00 C1404	851	24640
Уплата иных платежей	01	13	76 1 00 C1404	853	55929
Непрограммная деятельность органов местного самоуправления Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	01	13	77 0 00 00000		492322,59
Непрограммные расходы органов местного самоуправления Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	01	13	77 2 00 00000		492322,59
Иные межбюджетные трансферты на содержание работника, осуществляющего выполнение переданных полномочий	01	13	77 2 00 П1490		35005
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	77 2 00 П1490	100	35005
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	01	13	77 2 00 C1401		434567,59

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	77 2 00 C1401	100	277988,78
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	77 2 00 C1401	200	156574
Иные бюджетные ассигнования	01	13	77 2 00 C1401	800	4,81
Реализация мероприятий по распространению официальной информации	01	13	77 2 00 C1439		22750
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	77 2 00 C1439	200	22750
Национальная оборона	02				112126
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			112126
Непрограммная деятельность органов местного самоуправления Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	02	03	77 0 00 00000		112126
Непрограммные расходы органов местного самоуправления Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	02	03	77 2 00 00000		112126
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	77 2 00 51180		112126
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	77 2 00 51180	100	112126
Благоустройство	05	03			529930,31
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан МО "Селекционный сельсовет" Льговского района Курской области на 2023-2025 годы"	05	03	07 0 00 00000		529930,31
Подпрограмма «Обеспечение качественными услугами ЖКХ населения» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан МО "Селекционный сельсовет" Льговского района Курской области на 2023-2025 годы"	05	03	07 3 00 00000		529930,31
Основное мероприятие «Уличное освещение, озеленение, организации и содержанию мест захоронения (кладбищ), прочим мероприятиям по благоустройству поселений»	05	03	07 3 01 00000		529930,31
Мероприятия по благоустройству	05	03	07 3 01 C1433		529930,31

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	07 3 01 C1433	200	529930,31
Социальная политика	10				36276
Пенсионное обеспечение	10	01			36276
Обеспечение деятельности Избирательной комиссии Курской области	10	01	77 0 00 00000		36276
Организация и проведение выборов и референдумов	10	01	77 2 00 00000		36276
Выплата пенсий за выслугу лет и доплат к пенсиям муниципальных служащих	10	01	77 2 00 C1445		36276
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	10	01	77 2 00 C1445	300	36276

Приложение № 9

к решению собрания депутатов МО «Селекционный сельсовет»

Льговского района Курской области от 02.05.2024 г №14

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета

муниципального образования «Селекционный сельсовет»

Льговского района Курской области за 2023 год»

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования

"Селекционный сельсовет" Льговского района Курской области за 2023 год

руб.

Наименование	ГРБС	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
						Исполнение 2023 г.
ВСЕГО РАСХОДОВ						4346463,07
Администрация Селекционного сельсовета Льговского района						4346463,07
Общегосударственные вопросы	001	01				3668130,76
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	001	01	02			577614,3
Обеспечение функционирования главы муниципального	001	01	02	71 0 00 00000		577614,3

образования						
Глава муниципального образования	001	01	02	71 1 00 00000		577614,3
Обеспечение деятельности и выполнение функций органов местного самоуправления	001	01	02	71 1 00 C1402		577614,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	02	71 1 00 C1402	100	577614,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	001	01	04			1405054,3
Обеспечение функционирования местных администраций	001	01	04	73 0 00 0000		1405054,3
Обеспечение деятельности Администрации муниципального образования "Селекционный сельсовет" Льговского района Курской области		01	04	73 1 00 0000		1405054,3
Обеспечение деятельности и выполнение функций органов местного самоуправления	001	01	04	73 1 00 C1402		1405054,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	04	73 1 00 C1402	100	1326236,46
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	04	73 1 00 C1402	200	78817,84
Другие общегосударственные вопросы	001	01	13			

Реализация функций государственной судебной власти на территории Курской области	001	01	13	76 0 00 00000		1685462,16
Выполнение других обязательств Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	001	01	13	76 1 00 00000		1178639,57
Выполнение других (прочих) обязательств Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	001	01	13	76 1 00 C1404		1178639,57
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	76 1 00 C1404	200	106824
Иные бюджетные ассигнования	001	01	13	76 1 00 C1404	800	98499,7
Непрограммная деятельность органов местного самоуправления Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	001	01	13	77 0 00 00000		492322,59
Непрограммные расходы органов местного самоуправления Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	001	01	13	77 2 00 00000		492322,59
Иные межбюджетные трансферты на содержание работника, осуществляющего выполнение переданных полномочий	001	01	13	77 2 00 П1490		35005
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	13	77 2 00 П1490	100	35005
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	001	01	13	77 2 00 C1401		434567,59
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными	001	01	13	77 2 00 C1401	100	277988,78

учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	77 2 00 C1401	200	156574
Иные бюджетные ассигнования	001	01	13	77 2 00 C1401	800	4,81
Реализация мероприятий по распространению официальной информации	001	01	13	77 2 00 C1439		22750
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	77 2 00 C1439	200	22750
Национальная оборона	001	02				112126
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	001	02	03			112126
Непрограммная деятельность органов местного самоуправления Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	001	02	03	77 0 00 00000		112126
Непрограммные расходы органов местного самоуправления Селекционного сельсовета Льговского района Курской области	001	02	03	77 2 00 00000		112126
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	001	02	03	77 2 00 51180		112126
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	02	03	77 2 00 51180	100	112126
Благоустройство	001	05	03			529930,31
Муниципальная программа "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан МО "Селекционный сельсовет" Льговского	001	05	03	07 0 00 00000		529930,31

района Курской области на 2021-2023годы"						
Подпрограмма "Обеспечение качественными услугами ЖКХ населения" муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальные услуги граждан МО "Селекционный сельсовет" Льговского района Курской области на 2021-2023 годы"	001	05	03	07 3 00 00000		529930,31
Основное мероприятие "Уличное освещение, прочим мероприятиям по благоустройству поселений"	001	05	03	07 3 01 00000		529930,31
Мероприятия по благоустройству	001	05	03	07 3 01 C1433		529930,31
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	07 3 01 C1433	200	529930,31
Социальная политика	001	10				36 464,27
Пенсионное обеспечение	001	10	01			36 464,27
Обеспечение деятельности Избирательной комиссии Курской области	001	10	01	77 0 00 00000		36 464,27
Организация и проведение выборов и референдумов	001	10	01	77 2 00 00000		36 464,27
Выплата пенсий за выслугу лет и доплат к пенсиям муниципальных служащих	001	10	01	77 2 00 C1445		36 464,27
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	001	10	01	77 2 00 C1445	300	36 464,27

Приложение № 11
к решению Собрания депутатов МО «Селекционный сельсовет»

Льговского района Курской области от 02.05 2024г. №14

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета

муниципального образования «Селекционный сельсовет»

Льговского района Курской области за 2023 год»

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММ за 2023 год

рублей

Наименование	Исполнение 2023	
	Целевые статьи муниципальных программ	сумма
1	2	3
ПРОГРАММЫ		
Муниципальная программа "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальные услуги граждан МО "Селекционный сельсовет" Льговского района Курской области на 2021-2023годы"	03 0 00 00000	529930,31

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЕКЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06 мая 2024 года № 39

Положение о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута

В соответствии с пп. 3 п. 1 ст. 39.33, ст. 39.34, п. 3 ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 11 постановления Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлением Администрации Курской области от 20.08.2015 №544-па «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», Администрация Селекционного сельсовета Льговского района Постановляет:

1. Утвердить «Положение о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории Селекционного сельсовета Льговского района».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания подлежит размещению на официальном сайте Администрации Селекционного сельсовета.

Главы Селекционного сельсовета
Льговского
С.Ф. Белкин

района

УТВЕРЖДЕНО постановлением
Администрации Селекционного
сельсовета Льговского района №
39 от 06 мая 2024года

Положение о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории Селекционного сельсовета Льговского района

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пп. 3 п. 1 ст. 39.33, ст. 39.34, п. 3 ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, п. 11 постановления Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной

собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлением Администрации Курской области от 20.08.2015 №544-па «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее соответственно - объекты, Перечень).

2. Объекты размещаются на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на основании постановления Администрации муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области.

2.1. Использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута для размещения объектов осуществляется за плату.

2.2. Плата за использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута для размещения объектов не взимается в случае размещения объектов:

- а) государственными и муниципальными учреждениями (бюджетными, казенными, автономными);
- б) казенными предприятиями;
- в) на основании государственного либо муниципального контракта.

3. Для получения права на размещение объекта на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута заинтересованное лицо (далее - Заявитель) обращается в Администрацию муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области с соответствующим заявлением (Приложение № 1).

4. В заявлении должны быть указаны:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность (в случае, если заявление подается физическим лицом);
- б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц (в случае, если заявление подается юридическим лицом);
- в) фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (в случае, если заявление подается представителем заявителя);
- г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) адрес или описание местоположения земель или земельного участка;

е) кадастровый номер земельного участка (при наличии);

ж) вид размещаемого объекта в соответствии с перечнем;

з) предполагаемый срок использования земель или земельного участка (срок использования земель или земельного участка не может превышать срок размещения и эксплуатации объекта) согласно статьи 39.34 ЗК РФ;

и) номер кадастрового квартала (кварталов) (в случае если планируется размещение объекта на землях, кадастровый учет которых в установленном порядке не произведен);

к) сведения о параметрах размещаемого объекта, подтверждающие, что для размещения данного объекта не требуется разрешение на строительство (в случае размещения объектов, предусмотренных пунктами 1-3, 5-7, 9-12, 15-17, 19-22, 25 Перечня);

л) согласие на обработку персональных данных (в случае если заявление подается физическим лицом).

м) информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости.

5. К заявлению прилагаются:

а) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если заявление подается представителем заявителя), или копия документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего в соответствии с федеральным законом и учредительными документами юридического лица право действовать от его имени без доверенности (для юридических лиц);

б) Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению с указанием координат характерных точек границ территории в системе координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости на территории Льговского района, подготовленная на основе материалов инженерно-геодезических изысканий в масштабе 1:2000 - 1:500 или на картографической основе государственного кадастра недвижимости с учетом сведений государственного кадастра недвижимости;

г) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (прилагается по инициативе заявителя);

д) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр (прилагается по инициативе заявителя).

В случае если указанные в подпунктах «г», «д» настоящего пункта документы не представлены заявителем, данные документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

6. Размещаемый объект должен соответствовать правилам землепользования и застройки муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области.

7. Администрация муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов принимает решение об использовании земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в собственности муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области, заинтересованным лицом без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объекта (далее - использование земель или земельного участка) либо об отказе в использовании земель или земельного участка.

8. Размер платы за использование земель или земельного участка, а также порядок расчета, условия и сроки ее внесения устанавливаются настоящим Положением в отношении земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в собственности муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области, за исключением случаев указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

9. Плата за использование земель или земельного участка государственная собственность на которые не разграничена, подлежит перечислению в бюджет муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области по месту нахождения земельного участка. Плата за использование земель или земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области подлежит перечислению в бюджет муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области.

10. Размер платы определяется в процентном соотношении от среднего уровня кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов, расположенных на территории Селекционного сельсовета Льговского района, и рассчитывается Администрацией муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области по формуле:

$$A = \text{УКСЗ} \times S \times \% \times \text{мес.}$$

12

Где:

A – размер платы, рублей,

УКСЗ – средний уровень кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов, расположенных на территории Селекционного сельсовета, рублей (Решение комитета по управлению имуществом Курской области от 18.11.2022г. № 011.01.-17/934 «Об определении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, расположенных на территории Курской области»)

S – площадь земельного участка, кв. м.

% - коэффициент разрешения на использование.

мес. – срок разрешения на использование в месяцах.

В случае, если средний уровень кадастровой стоимости земельных участков в составе земель не определен либо не установлен в

соответствии (Решение комитета по управлению имуществом Курской области от 18.11.2022г. № 011.01.-17/934 «Об определении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, расположенных на территории Курской области»), размер платы устанавливается в размере рыночной стоимости земельного участка, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Если значение среднего уровня кадастровой стоимости земель для соответствующего вида разрешенного использования по кадастровому кварталу, в котором расположен земельный участок, не определено, его значение приравнивается к среднему значению среднего уровня кадастровой стоимости земель для соответствующего вида разрешенного использования по населенному пункту, в котором расположен земельный участок.

Если значение среднего уровня кадастровой стоимости земель для соответствующего вида разрешенного использования по населенному пункту, в котором расположен земельный участок, не определено, его значение приравнивается к среднему значению удельного показателя кадастровой стоимости земель для соответствующего вида разрешенного использования в муниципальном образовании «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области.

В случае, если объект размещается на нескольких земельных участках, размер платы рассчитывается в зависимости от кадастровой стоимости земельных участков, на которых предполагается размещение объекта, пропорционально площади используемых земельных участков.

Плата за размещение объекта вносится ежемесячно равными долями не позднее 20 числа текущего месяца.

11. Решение об использовании земель или земельного участка должно содержать:

а) указание об обязанности лиц, получивших право на использование земель или земельных участков, выполнения требования о приведении таких земель или земельных участков в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием, и проведения необходимых работ по рекультивации в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков;

б) указание о возможности предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу без прекращения предоставленного права использования земель или земельного участка, за исключением случаев, если объекты размещены в целях технологического присоединения и их размещение приводит к невозможности использования земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием;

в) указание об осуществлении приемки в эксплуатацию размещаемого объекта с участием представителя уполномоченного органа;

г) требование об обеспечении установления зон с особыми условиями использования территорий в соответствии с требованиями федерального законодательства.

12. Постановление об отказе в использовании земель или земельного участка принимается в случаях, если:

а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 5, 6 настоящего Положения;

б) в заявлении указаны предполагаемые к размещению объекты, не предусмотренные перечнем;

в) размещение объектов приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

г) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен иному юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, либо в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек, либо решение о проведении работ по образованию земельного участка, либо решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка, либо решение о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды испрашиваемого земельного участка;

д) размещение объекта (объектов) нарушает установленный в соответствии с федеральным законодательством режим зоны с особыми условиями использования территории;

е) границы испрашиваемого земельного участка, на котором планируется размещение объекта, попадают в границы:

- защитных зон объектов культурного наследия, за исключением строительства и реконструкции линейных объектов;

- территорий объектов культурного наследия, режимы использования которых запрещают размещение объектов, указанных в заявлении;

- зон охраны объектов культурного наследия, особые режимы использования земель и требования к градостроительным регламентам которых запрещают размещение объектов, указанных в заявлении.

13. Постановление об использовании земель или земельного участка или об отказе в использовании земель или земельного участка в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется Администрацией муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов.

14. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об использовании земель или земельного участка Администрация муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области направляет копию этого постановления с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, а также в органы местного самоуправления Льговского района, в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

15. В течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления о даче разрешения на использование земельного участка Администрация муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области заключает трехстороннее соглашение о разрешении на использования земельного участка (далее – Соглашение) (Приложение № 3) в трех экземплярах. Все экземпляры Соглашения должны быть подписаны Сторонами соглашения.

Не подписание Соглашения заявителем означает его односторонний добровольный отказ от размещения объекта и является основанием для отмены решения о даче разрешения на использование

земельного участка. В Соглашение устанавливается запрет на передачу прав и обязанностей заявителя по данному соглашению третьим лицам.

16. Действие разрешения на использование объектов прекращается по истечении срока Соглашения.

Действие соглашения о размещении объекта продлевается на новый срок при условии обращения заявителя в уполномоченный орган не позднее чем за 15 дней до истечения срока действия соглашения.

Администрация рассматривает обращение заявителя и принимает решение о продлении либо отказе в продлении действия соглашения, решения о размещении объекта на новый срок в течении 10 дней действия регистрации соответствующего обращения.

В зависимости от вида размещаемого объекта, а также от намерений заявителя в отношении дальнейшего сохранения объекта на землях или земельном участке окончание срока размещения объекта (в том числе в случае досрочного прекращения действия решения о размещении объекта, досрочного расторжения соглашения о размещении объекта) означает необходимость:

- освобождения земель, земельного участка от размещения объекта,

- продление действия решения о размещении объекта или соглашения о размещении объекта на новый срок,

- установление охранных зон линейных объектов, указанных в пунктах 1-3, 5-7, 11, Перечня, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке и условия размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или собственности муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута

Главе муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области

от _____

Зарегистрированной (ого) _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

Тел. _____

Прошу дать разрешение на использование земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, площадью _____ кв. м из категории земель населенных пунктов, расположенного в кадастровом квартале _____ для размещения _____, расположенного по адресу: _____, и дать разрешение на его использование на срок- _____.

Приложение:

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления Администрацией муниципальных услуг) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

Способ получения результата _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2

к Положению о порядке и условия размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или собственности муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута

Форма

СХЕМА ГРАНИЦ

предполагаемых к использованию земель или части земельного участка

на кадастровом плане территории

Наименование планируемого к размещению объекта:
Местоположение объекта и кадастровый номер земельного участка (кадастровый номер кадастрового квартала в случае, если земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет):
Площадь предполагаемых к использованию земель или земельного участка:
Категория земель:
Вид разрешенного использования земель или земельного участка (в соответствии с правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования Смоленской области):
Ограничения использования земель или земельного участка, в том числе:
наличие объектов инженерной инфраструктуры и их характеристики:
наличие объектов транспортной инфраструктуры и их характеристики:
наличие и параметры охранных, санитарно-защитных и иных зон, в том числе проектируемых:
наличие особо охраняемых природных территорий, объектов культурного наследия, иных территорий и объектов, ограничивающих использование земельного участка:

ЧЕРТЕЖ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА

на предполагаемых к использованию землях (земельном участке)

(место для чертежа)

Каталог координат характерных точек границ территории

N точки	Дирекционный угол, °, ', "	Длина линии, м	X, м	Y, м

Описание границ смежных землепользователей

От точки N ___ до точки N ____ -

Условные обозначения: Экспликация земель:

Заявитель _____

(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

(для юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей

(при наличии печати)

Приложение № 3

к Положению о порядке и условия размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или собственности муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута

Соглашение о разрешении на использования земельного участка.

п.Селекционный «__» _____ 20__.

Настоящее соглашение о разрешении на использование земельным участком, государственная собственность на который разграничена, заключено в соответствии с пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании постановления Администрации муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области от _____ № ____.

Мы, нижеподписавшиеся:

Уполномоченный орган, в лице Администрации муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области, в лице _____, именуемая(ый) в дальнейшем «Сторона 1»,

Пользователь _____, именуемая(ый) в дальнейшем «Сторона 2»,

Получатель _____ в лице _____, именуемая(ый) в дальнейшем «Сторона 3» заключили настоящее соглашение (далее –Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1. Уполномоченный орган в соответствии с настоящим Соглашением предоставляет, а Пользователь принимает право использования земель на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, площадью ____ кв. м в кадастром квартале _____ из категории земель _____, для размещения объекта _____, расположенного по адресу: _____, для _____, согласно прилагаемой схеме (Приложение 1).

2. Размер платы за использование земельного участка определяется в соответствии с пунктами 8,9,10 Положения о порядке и условия размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или собственности муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, утвержденного постановлением Селекционного сельсовета Льговского района от _____ № ____.

2. Срок Соглашения.

2.1 Срок использования Участка устанавливается с ____ до ____.

2.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания Соглашения о разрешении на использование земельного участка.

3. Размер и условия внесения платы за использование земельного участка.

3.1. Плата за размещение объекта на землях (земельном участке) определяется в соответствии с расчетами согласно Приложению №2, которое является неотъемлемой частью Соглашения, и составляет ____ рублей ____ копеек за период – с ____ до ____.

3.2. Плата вносится Пользователем ежемесячно равными долями не позднее 20 числа месяца, за который производится плата путем перечисления на счет _____.

В случае просрочки внесения платы за размещение объектов Сторона 2 выплачивает Стороне 3 пени в размере ____ ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

3.3. Плата начисляется с момента выхода постановления Администрации муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области.

3.4. Размер платы может изменяться ежегодно в соответствии с федеральными, областными нормативно-правовыми актами и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, но не чаще одного раза в год и подлежит уплате со дня вступления закона и нормативно-правовых актов в силу. Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления публикуются в газете «Курьер» Льговского района. Дата опубликования нормативно-правового акта об изменении арендной платы в соответствующем печатном издании считается датой уведомления «Пользователя».

В случае изменения платы Пользователь обязан прибыть для ознакомления с измененным расчетом платы в Уполномоченный орган.

4. Права и обязанности сторон.

4.1. Уполномоченный орган обязуется предоставить Пользователю право на размещения объектов на землях с даты заключения настоящего соглашения.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет контроль за целевым использованием Пользователем земель в соответствии с предметом настоящего соглашения.

4.3. Пользователь размещает объекты на землях (земельных участках).

4.4. Пользователь обязуется:

4.4.1. Использовать земли (земельные участки) только для размещения объекта.

3.4.2. Своевременно вносить плату за размещение объекта на счет Получателя.

4.4.3. Не передавать права и обязанности по настоящему соглашению третьим лицам.

4.4.4. В случае если использование Пользователем в целях реализации настоящего соглашения земель (земельных участков) привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах земель (земельного участка), привести земли (земельный участок) в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным видом использования, а также выполнить необходимые работы по рекультивации земель (земельного участка) в 30-дневный срок с момента установления данного факта.

4.4.5. По окончании срока действия соглашения освободить земли (земельные участки) от размещаемого на них объекта.

4.5. Получатель обязуется:

4.5.1. Вести реестр Соглашений, полученных от Уполномоченного органа.

4.5.2. Уведомлять Уполномоченный орган о поступлении денежных средств за использование земельных участков.

4.5.3. Ежеквартально выставлять счета Пользователю, за использование земель, указанных в Соглашении.

4.5.4. Проводить сверку поступления денежных средств ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным.

5. Ответственность Сторон.

5.1. За нарушение условий Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Соглашению, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Соглашения.

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Соглашению оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон, по решению суда, в одностороннем внесудебном порядке, на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

6.3. Настоящее соглашение прекращается:

6.3.1. Стороной 1 в одностороннем порядке при условии зафиксированного в установленном порядке нарушений Стороной 2 обязательств, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего соглашения, либо в случае задолженности по оплате за 3 и более месяца.

6.3.2. По инициативе Стороны 2 в случае отказа осуществлять деятельность в соответствии с настоящим договором.

6.3.3. В случае ликвидации Стороны 2.

6.4. По основаниям, указанным в пункте 6.3 настоящего соглашения, настоящее соглашение считается расторгнутым по истечении ____ дней с момента уведомления соответствующей Стороны по адресу, указанному в соглашении.

7. Заключительные положения.

7.1. Соглашение составлено в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Реквизиты Сторон.

Уполномоченный орган:

Юридический адрес:

Пользователь:

Юридический адрес:

Получатель:

Юридический адрес:

9. Подписи Сторон.

Приложение № 2

к договору от _____ № _____

Расчет размера платы за использование земельного участка

Размер арендной платы рассчитывается по следующей формуле:

$A = \text{УКСЗ} \times S \times \% \times \text{мес.}$

12

Где:

A – размер платы, рублей,

УКСЗ – средний уровень кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов, расположенных на территории Курской области по муниципальным образованиям, рублей (Решение комитета по управлению имуществом Курской области от 18.11.2022г. № 011.01.-17/934 «Об определении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, расположенных на территории Курской области»)

S – площадь земельного участка, кв. м.

% - коэффициент разрешения на использование.

мес. – срок разрешения на использование в месяцах.

В случае, если средний уровень кадастровой стоимости земельных участков в составе земель не определен либо не установлен в соответствии (Решение комитета по управлению имуществом Курской области от 18.11.2022г. № 011.01.-17/934 «Об определении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, расположенных на территории Курской области»), размер платы устанавливается в размере рыночной стоимости земельного участка, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	Месторасположение земельного участка	Площадь земельного участка кв.м	Средний уровень кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов, расположенных на территории и Курской области по муниципальным образованиям (УКСЗ)	Коэффициент разрешения использования %	Количество месяцев использования земельного участка мес.	Размер платы за период (A), рублеч	Понижающий коэффициент (K)	ОКТМО поселения

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЕКЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 мая 2024 г. № 40

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПЕРЕВОД ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В СЛУЧАЯХ, УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИЗ ОДНОЙ КАТЕГОРИИ В ДРУГУЮ"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" :

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги "Перевод земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую" (далее - административный регламент)

2. Опубликовать настоящего распоряжения на официальном сайте .

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Администрации Селекционного сельсовета Льговского района .

Глава Селекционного сельсовета
Льговского района

С.Ф. Белкин

Утвержден Постановлением Администрации
Селекционного сельсовета Льговского района
от 06.05.2024г. № 40

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПЕРЕВОД ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В СЛУЧАЯХ, УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИЗ ОДНОЙ КАТЕГОРИИ В ДРУГУЮ"

а. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги "Перевод земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую" (далее - Государственная услуга) органом местного самоуправления муниципального образования Селекционного сельсовета Льговского района, уполномоченным на предоставление Государственной услуги (далее - Администрация).

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Государственной услуги и стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Селекционного сельсовета Льговского района, формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), работников МФЦ.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте:

1.3.1. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", расположенная в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3.2. ЕСИА - федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающее информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

1.4. Настоящий административный регламент применяется в случаях перевода земельного участка:

1.4.1. Из категории земель:

а) земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения;

б) земли особо охраняемых территорий и объектов;

в) земли запаса (в случаях перевода земельных участков, находящихся в частной собственности).

1.4.2. В категорию земель:

а) земли сельскохозяйственного назначения;

б) земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения;

в) земли особо охраняемых территорий и объектов.

1.5. Настоящий административный регламент не применяется в случаях перевода земельного участка:

1.5.1. Из категории земель:

а) земли сельскохозяйственного назначения;б)

земли населенных пунктов;

в) земли лесного фонда;г)

земли водного фонда;

д) земли запаса (за исключением, перевода земельных участков, находящихся в частной собственности).

1.5.2. В категорию земель:

а) земли населенных пунктов;б)

земли лесного фонда;

в) земли водного фонда;г)

земли запаса;

д) в земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения.

1.6. Перевод земельного участка из одной категории в другую в случаях, указанных в пункте 1.4 настоящего административного регламента, осуществляется органами местного самоуправления муниципальных образований Селекционного сельсовета Льговского района в порядке, предусмотренном статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земель, находящихся в частной собственности, за исключением земель сельскохозяйственного назначения и случаев перевода земель населенных пунктов в земли иных категорий и земель иных категорий в земли населенных пунктов.

2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков (собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков), расположенных на территории муниципального образования Селекционного сельсовета Льговского района, и их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с заявлением о предоставлении Государственной услуги (далее - Заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным актом Администрации.

3.2. На официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), на ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", :

3.2.1. Место нахождения, режим и график работы Администрации (ее структурных подразделений).

3.2.2. Справочные телефоны Администрации (ее структурных подразделений), организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии).

3.2.3. Адрес официального сайта, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системе Селекционного сельсовета Льговского района "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Селекционного сельсовета Льговского района" подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)",

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

3.5.1. Путем размещения информации на официальном сайте Администрации, а также ЕПГУ, .

3.5.2. Должностным лицом Администрации (ее структурного подразделения) непосредственно в обращении Заявителя в Администрацию.

3.5.3. Путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

3.5.4. Путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ.

3.5.5. Посредством телефонной и факсимильной связи.

3.5.6. Посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На ЕПГУ, и официальном сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

3.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе.

3.6.2. Перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги.

3.6.3. Срок предоставления Государственной услуги.

3.6.4. Результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги.

3.6.5. Информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги.

3.6.6. Формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

3.7. Информация по вопросам предоставления Государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются бесплатно.

3.8. На официальном сайте Администрации дополнительно размещаются:

3.8.1. Полное наименование и почтовый адрес Администрации (ее структурных подразделений).

3.8.2. Номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Администрации (ее структурных подразделений).

3.8.3. Режим работы Администрации (ее структурных подразделений), график работы должностных лиц Администрации (ее структурных подразделений).

3.8.4. Выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Государственной услуги.

3.8.5. Перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги.

3.8.6. Формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги, образцы и инструкции по заполнению.

3.8.7. Порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Государственной услуги, на получение Государственной услуги.

3.8.8. Текст настоящего административного регламента с приложениями.

3.8.9. Краткое описание порядка предоставления Государственной услуги.

3.8.10. Порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, Администрации (ее структурных подразделений).

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

3.9. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации. Должностное лицо Администрации обязано сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Администрации, способ проезда к ней, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Государственной услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Администрации (ее структурных подразделений).

Во время разговора должностные лица Администрации (ее структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

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

3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Государственной услуги должностным лицом Администрации (ее структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

3.10.1. О перечне лиц, имеющих право на получение Государственной услуги.

3.10.2. О нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Государственной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта).

3.10.3. О перечне документов, необходимых для получения Государственной услуги.

3.10.4. О сроках предоставления Государственной услуги.

3.10.5. Об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

3.10.6. Об основаниях для приостановления предоставления Государственной услуги или отказа в предоставлении Государственной услуги.

3.10.7. О месте размещения на ЕПГУ, официальном сайте Администрации информации по вопросам предоставления Государственной услуги.

3.11. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по единому номеру телефона электронной приемной Селекционного сельсовета Льговского района 8 4714093298.

3.12. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Государственной услуги - памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их на ЕПГУ, официальном сайте Администрации, а также передает в МФЦ.

3.13. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.12 настоящего административного регламента, на ЕПГУ, официальном сайте Администрации и контролирует их наличие в МФЦ.

3.14. Состав информации о порядке предоставления Государственной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

3.16. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги должностными лицами

Администрации (ее структурных подразделений), работниками МФЦ осуществляется бесплатно.

Стандарт предоставления Государственной услуги

4. Наименование Государственной услуги

4.1. Государственная услуга "Перевод земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую".

5. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу

4.2. Органом местного самоуправления муниципального образования Селекционного сельсовета Льговского района, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Администрация, на территории которой расположен земельный участок.

4.3. Администрация обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ .

4.4. Предоставление бесплатного доступа к для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) и распечатанного на бумажном носителе, осуществляется в МФЦ в пределах территории Льговского района по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

4.5. Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляет Администрация Селекционного сельсовета Льговского района.

4.6. Предоставление Государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и автономным учреждением Курской области «многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Учреждение), заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о взаимодействии).

4.7. В целях предоставления Государственной услуги Администрация взаимодействует с:

4.7.1. Федеральной налоговой службой (для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей).

4.7.2. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области (для получения сведений о земельном участке из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН).

4.7.3. Комитетом по архитектуре и градостроительству по Курской области (для получения сведений об оборотоспособности земельного участка).

4.7.4. Министерством имущественных отношений по Курской области (в целях получения сводного заключения о наличии (отсутствии) оснований для перевода категории земельного участка).

4.7.5. Министерством экологии и природопользования по Курской области - в целях получения заключения государственной экологической экспертизы.

5. Результат предоставления Государственной услуги

5.1. Результатом предоставления Государственной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Государственной услуги в виде постановления Администрации о переводе земельного участка, находящегося в частной собственности, из состава земель одной категории в другую, которое оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги указанных в подразделе 13 настоящего административного регламента, которое оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту.

5.2. Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется Заявителю в личный кабинет на в день подписания результата (направляется в модуль МФЦ ЕИС ОУ).

5.3. Сведения о предоставлении Государственной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Государственной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ВИС.

5.4. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Государственной услуги, направляется в личный кабинет Заявителя.

6. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме

6.1. Заявление о предоставлении Государственной услуги, поданное в электронной форме посредством до 16.00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи.

Заявление, поданное посредством после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

7. Срок предоставления Государственной услуги

7.1. Срок предоставления Государственной услуги составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Государственной услуги в Администрации.

7.2. В случае наличия оснований для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении Государственной услуги уведомление об отказе в рассмотрении заявления о предоставлении Государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту направляется Заявителю в срок, не превышающий 8 (восемь) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Государственной услуги.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Государственной услуги

8.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации, а также в соответствующем разделе ЕПГУ, федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)",

8.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, указан в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

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

9.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Государственной услуги:

9.1.1. Заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему административному регламенту (далее - Заявление).

9.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

9.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителем Заявителя.

9.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителем Заявителя.

9.1.5. Согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случая, когда правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка.

9.1.6. Согласие собственника земельного участка на перевод из состава земель одной категории в другую (в случае если земельный участок находится в долевой собственности).

9.2. Описание требований к документам и формам представления в зависимости от способа обращения приведено в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

9.3. В случае если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Государственной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного

представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

9.4. Администрации, МФЦ запрещено требовать у Заявителя:

9.4.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Селекционного сельсовета Льговского района, настоящим административным регламентом для предоставления Государственной услуги.

9.4.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Селекционного сельсовета Льговского района, настоящим административным регламентом, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе).

9.4.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего административного регламента.

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

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи Заявления;
- б) наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации, МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

9.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организации

10.1. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает:

10.1.1. Выписку из ЕГРН об объекте недвижимости на испрашиваемый земельный участок (для определения правообладателя, кадастровой стоимости земельного участка, а также для определения

количества собственников либо факта нахождения земельного участка в залоге) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области.

10.1.2. Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о Заявителе - индивидуальном предпринимателе, из Федеральной налоговой службы.

10.1.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о Заявителе - юридическом лице, из Федеральной налоговой службы.

10.1.4. Информация из утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории применительно к территории, планируемой к размещению объекта из Комитета по архитектуре и градостроительству Курской области, для определения возможности предоставления Государственной услуги.

10.1.5. Заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами - из Министерства природных ресурсов Курской области.

10.1.6. Сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей) - в Федеральной налоговой службе (при наличии технической возможности).

10.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Государственной услуги.

10.3. Должностное лицо и (или) работник указанных в пункте 11.2 настоящего административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. Документы, указанные в подпунктах 11.1.1 - 11.1.3 и подпункте 11.1.6 пункта 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги.

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

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

11.1.1. Обращение за предоставлением иной государственной услуги.

11.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

11.1.3. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги утратили силу.

11.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

11.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом).

11.1.7. Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.

11.1.8. Поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок

предоставления Государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления.

11.2. При обращении через решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме, приведенной в приложении 7 к настоящему административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в личный кабинет Заявителя на не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

11.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Государственной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги, а также отказа в рассмотрении Заявления о предоставлении Государственной услуги

12.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

12.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

12.2.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

12.2.2. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

12.2.3. Отсутствие сведений об установленных в ЕГРН границ земельного участка.

12.2.4. Земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет.

12.2.5. Пересечение границ земельного участка с иными земельными участками по данным ЕГРН.

12.2.6. Наличие зарегистрированных ограничений или обременений прав на земельный участок по данным ЕГРН.

12.2.7. Наложение границ на земли, земельные участки государственного лесного фонда при отсутствии подтверждения применения к земельному участку процедуры, предусмотренной Федеральным законом от 29.07.2017 N 280-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель".

12.2.8. Земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории (охранные, санитарно-защитные зоны, зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - объекты культурного наследия), защитные зоны объектов культурного наследия, водоохранные зоны, зоны затопления, подтопления, зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, зоны охраняемых объектов, приаэродромная территория, иные зоны, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации) и установленные ограничения использования не допускают использования земельного участка в соответствии с

заявленными целями использования.

12.2.9. Установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

12.2.10. Установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод.

12.2.11. Существующая категория земельного участка: земли сельскохозяйственного назначения, земли населенных пунктов, земли лесного фонда, земли запаса (за исключением земельных участков, находящихся в частной собственности), земли водного фонда.

12.2.12. Испрашиваемая категория земель: земли населенных пунктов, земли лесного фонда, земли запаса, земли водного фонда.

12.2.13. Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

12.2.14. Наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами.

12.2.15. Отзыв Заявления по инициативе Заявителя.

12.3. Основаниями для отказа в рассмотрении Заявления о предоставлении Государственной услуги являются:

12.3.1. С Заявлением обратилось ненадлежащее лицо.

12.3.2. К Заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации.

12.4. Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию. На основании поступившего заявления об отказе в предоставлении Государственной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги с приложением заявления и решением об отказе в предоставлении Государственной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Государственной услуги.

12.5. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с Заявлением после устранения оснований, указанных в пунктах 13.2, 13.3 настоящего административного регламента.

13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги

13.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

15. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги

15.1. Администрация обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ .

15.2. Обращение Заявителя посредством ЕПГУ .

15.2.1. Для получения Государственной услуги Заявитель авторизуется на посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Заявление считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

15.2.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в Администрацию.

15.2.3. Отправленные документы поступают в Администрации. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

15.2.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Заявления и документов в день подачи Заявления посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете Заявителя на .

15.2.5. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия.

15.3. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Государственной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Курской области.

15.4. При поступлении в Администрацию от Заявителя Заявления иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление Государственной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, прилагаемые к Заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

16. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги

16.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги следующими способами:

16.1.1. Через личный кабинет .

16.1.2. По электронной почте.

16.1.3. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги посредством:

а) сервиса "Узнать статус заявления";

б) по бесплатному единому номеру телефона электронной приемной Селекционного сельсовета Льговского района 84714093298.

16.2. Способы получения результата Государственной услуги:

16.2.1. В форме электронного документа в личный кабинет .

Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

Дополнительно Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Государственной услуги в любом МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

17. Максимальный срок ожидания в очереди

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 15 минуты.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется

Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Заявления о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

18.1. Администрация, МФЦ при предоставлении Государственной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям.

18.2. Предоставление Государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются по возможности на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

18.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Администрации, МФЦ входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

18.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

18.4.1. Специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов.

18.4.2. Звуковой сигнализацией у светофоров.

18.4.3. Телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов.

18.4.4. Санитарно-гигиеническими помещениями.

18.4.5. Пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание.

18.4.6. Пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными пандусами, или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках.

18.4.7. Средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

18.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отдыха выделяется не менее 10 (десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих

таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

18.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

18.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

18.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации, работников МФЦ.

18.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

18.9.1. Беспрепятственный доступ к помещениям Администрации, МФЦ, где предоставляется Государственная услуга.

18.9.2. Возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц Администрации, работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены помещения.

18.9.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Администрации, работников МФЦ.

18.9.4. Оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении.

18.9.5. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

19. Показатели доступности и качества Государственной услуги

19.1. Оценка доступности и качества предоставления Государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

19.1.1. Степень информированности граждан о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность выбора способа получения информации).

19.1.2. Возможность выбора Заявителем форм предоставления Государственной услуги, в том числе в электронной форме посредством .

19.1.3. Обеспечение бесплатного доступа к для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом МФЦ в пределах территории Селекционного сельсовета Льговского района по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

19.1.4. Доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения.

19.1.5. Соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги.

19.1.6. Соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Государственной услуги.

19.1.7. Предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием .

19.1.8. Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность.

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

19.3. Предоставление Государственной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации.

21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме

19.4. В целях предоставления Государственной услуги в электронной форме с использованием Заявителем заполняется электронная форма Заявления в карточке Государственной услуги на с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Государственной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего административного регламента.

19.5. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме осуществляются:

19.5.1. Предоставление в порядке, установленном настоящим административным регламентом информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о Государственной услуге.

19.5.2. Подача Заявления и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в Администрацию с использованием .

19.5.3. Поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги .

19.5.4. Обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

19.5.5. Получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Государственной услуги в личный кабинет .

19.5.6. Взаимодействие Администрации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Государственной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия.

19.5.7. Получение Заявителем сведений о ходе предоставления Государственной услуги посредством информационного сервиса "Узнать статус Заявления". Получение Заявителем результата предоставления Государственной услуги в личном кабинете в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица

Администрации.

19.5.8. Направление жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, в порядке, установленном в разделе V настоящего административного регламента.

19.6. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Селекционного сельсовета Льговского района:

19.6.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

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

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

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

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

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

19.6.3. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

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

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

19.6.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

20. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ

20.1. Предоставление бесплатного доступа для подачи Заявления, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

20.2. Организация предоставления Государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Учреждением и Администрацией и должна обеспечивать:

20.2.1. Бесплатный доступ Заявителей для обеспечения возможности получения Государственной услуги в электронной форме.

20.2.2. Предоставление интересов Администрации при взаимодействии с Заявителями.

20.2.3. Выдачу Заявителю результата предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа либо оригинала документа, переданного из Администрации в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

20.2.4. Иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Селекционного сельсовета Льговского района, соглашениями о взаимодействии.

20.3. Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги, ходе рассмотрения Заявлений, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

20.4. Перечень МФЦ Селекционного сельсовета Льговского района размещен на сайте Администрации и Учреждения.

20.5. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Администрации.

При выдаче результата предоставления Государственной услуги в МФЦ (в том числе при выдаче результата предоставление Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа) работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.4 настоящего административного регламента.

20.6. При предоставлении Государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

20.6.1. Предоставлять на основании запросов и обращений органов государственных власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Государственной услуги в МФЦ.

20.6.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

20.6.3. При выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

20.6.4. Соблюдать требования соглашений о взаимодействии.

20.6.5. Осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Селекционного сельсовета Льговского района, регулирующими порядок предоставления Государственной услуги, настоящим административным регламентом.

20.7. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации.

20.8. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления Государственной услуги, установленного настоящим административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Селекционного сельсовета Льговского района, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.9. Законом N 1-ЗКО "Об административных правонарушениях в Курской области" за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее непредоставление Государственной услуги Заявителю либо предоставление Государственной услуги Заявителю с нарушением сроков, установленных настоящим административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.

б. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

21. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги

21.1. Перечень административных процедур:

21.1.1. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

21.1.2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги.

21.1.3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги.

21.1.4. Подготовка и направление сводного заключения Министерства имущества Курской области.

21.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги.

21.1.6. Выдача результата предоставления Государственной услуги Заявителю.

21.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведены в приложении 8 к настоящему административному регламенту.

21.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации.

с. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

22. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятыми решениями

22.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения

Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

22.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

22.2.1. Независимость.

22.2.2. Тщательность.

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

22.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

22.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

23. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги

23.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Администрации.

23.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

24. Ответственность должностных лиц Администрации, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги

24.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Государственной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Государственной услуги, является руководитель подразделения Администрации, непосредственно предоставляющей Государственную услугу.

24.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, работников

МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Администрации, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

25.1. Контроль за предоставлением Государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 24 и 25 настоящего административного регламента.

25.2. Контроль за порядком предоставления Государственной услуги осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

25.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию Селекционного сельсовета Льговского района жалобы на нарушение должностными лицами Администрации, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим административным регламентом.

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

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

d. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ

26. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги, Администрацией, должностными лицами Администрации, МФЦ, работниками МФЦ (далее - жалоба).

26.1. В случае когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть

представлены:

26.1.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

26.1.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

26.1.3. Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

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

26.2.1. Нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении Государственной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

26.2.2. Нарушение срока предоставления Государственной услуги.

26.2.3. Требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги.

26.2.4. Отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, у Заявителя.

26.2.5. Отказа в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

26.2.6. Требования с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации.

26.2.7. Отказа Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

26.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги.

26.2.9. Приостановление предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

26.2.10. Требование у Заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.4.4 пункта 10.4 настоящего административного регламента.

26.3. Жалоба должна содержать:

26.3.1. Наименование Администрации, указание на должностное лицо Администрации,

наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

26.3.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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.

26.3.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ.

28.4.5. Доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

26.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте, либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

26.5. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

26.5.1. Официального сайта Правительства Селекционного сельсовета Льговского района в сети Интернет.

26.5.2. Официального сайта Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет.

26.5.3. ЕПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

26.5.4. , за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

26.6. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров и их работников. В Администрации, МФЦ, учредителями МФЦ, определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

26.6.1. Прием и регистрацию жалоб.

26.6.2. Направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в соответствии с пунктом 29.1 настоящего административного регламента.

26.6.3. Рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

26.7. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ,

принимает одно из следующих решений:

26.7.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

26.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего административного регламента.

26.8. При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, работником МФЦ, учредителя МФЦ, уполномоченным должностным лицом соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

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

26.10. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

26.10.1. Наименование Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе.

26.10.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

26.10.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя.

26.10.4. Основания для принятия решения по жалобе.

26.10.5. Принятое по жалобе решение.

26.10.6. В случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Государственной услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего административного регламента.

26.10.7. Информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

26.11. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

26.11.1. Наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

26.11.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

26.11.3. Наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

26.12. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

26.12.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи.

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

26.13. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

26.14. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

26.16. Администрация, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

26.16.1. Оснащение мест приема жалоб.

26.16.2. Информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Администрации, МФЦ, учредителей МФЦ, ЕПГУ, .

26.16.3. Консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

26.16.4. Заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб.

26.16.5. Формирование и представление отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.17. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

**27. Органы государственной власти, организации
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может
быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном)
порядке**

27.1. Жалоба подается в Администрацию, МФЦ, предоставившие Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается Администрацией, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

27.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации можно подать Главе Селекционного сельсовета Льговского района.

27.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

27.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Администрацию Селекционного сельсовета Льговского района.

27.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией, МФЦ в месте, где Заявитель подавал Заявление на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Государственной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией

Селекционного сельсовета Льговского района по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного Министерства по месту его работы.

27.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана Заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

27.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 20 (двадцать) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией, МФЦ, учредителем МФЦ).

27.8. В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана Заявителем в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

28. Способы информирования Заявителей о порядке подачи рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ,

28.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего административного регламента.

28.2. Информация, указанная в разделе V настоящего административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, , официальном сайте Администрации, а также в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)",

29. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ

29.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Государственной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Перевод земель, находящихся в частной
собственности, в случаях, установленных
законодательством Российской Федерации,
из одной категории в другую",
утвержденному постановлением
Администрации Селекционного сельсовета
Льговского района

(оформляется на официальном бланке администрации)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о переводе земельного участка, находящегося в частной
собственности, из состава земель одной категории в другую
от _____ N _____

Рассмотрев заявление _____ (фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица), N _____ от _____ (дата заявления) о переводе земельного участка, находящегося в частной собственности, из состава земель одной категории в другую, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 N 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Селекционного сельсовета Льговского района, сводным заключением Министерства имущества Курской области _____ (N заключения, дата),

ПОСТАНОВЛЯЮ(ЕТ):

1. Изменить категорию земельного участка, находящегося в частной собственности, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, местоположение: _____, с категории " _____ " на категорию " _____ ".

2. Обеспечить направление настоящего постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о категории земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на _____
(должность) (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Перевод земель, находящихся в частной
собственности, в случаях, установленных
законодательством Российской Федерации,
из одной категории в другую",
утвержденному постановлением
Администрации Селекционного сельсовета
Льговского района

Форма
решения об отказе в предоставлении государственной
услуги

(оформляется на официальном бланке администрации) Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица,

индивидуального предпринимателя или
полнонаименование юридического
лица)

Дата и номер заявления:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
от _____ N _____

Администрация приняла решение об отказе в предоставлении государственной услуги:
"Перевод земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных
законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую":

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
13.2.1.	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень противоречий между заявлением и приложенным к нему документов
13.2.2.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указать основания такого вывода
13.2.3.	Отсутствие сведений об	Указать, что согласно сведениям

	установленных в ЕГРН границ земельного участка	ЕГРН, границы земельного участка не установлены
13.2.4.	Земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет	Указать, что согласно сведениям выписки из ЕГРН, земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет
13.2.5.	Пересечение границ земельного участка с иными земельными участками по данным ЕГРН	Указать на сведения, полученные из выписки ЕГРН, о наличии пересечений границ испрашиваемого земельного участка с границами иных земельных участков
13.2.6.	Наличие зарегистрированных ограничений или обременений прав на земельный участок по данным ЕГРН	Указать на сведения, полученные из выписки ЕГРН о наличии ограничений или обременений прав на земельный участок
13.2.7.	Наложение границ на земли, земельные участки государственного лесного фонда при отсутствии подтверждения применения к земельному участку процедуры, предусмотренной Федеральным законом от 29.07.2017 N 280-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель"	Согласно заключению Комитета по архитектуре и градостроительству по Курской области (N, дата) имеет место наложение границ испрашиваемого земельного участка на земли государственного лесного фонда, а также при отсутствии подтверждения применения к земельному участку процедуры, предусмотренной Федеральным законом от 29.07.2017 N 280-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель"
13.2.8.	Земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории (охранные, санитарно-защитные зоны, зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - объекты культурного наследия), защитные зоны объектов культурного наследия, водоохранные	Согласно заключению Комитета по архитектуре и градостроительству по Курской области (N, дата) земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования не допускают использования земельного участка в соответствии с заявленными целями использования

	<p>зоны, зоны затопления, подтопления, зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, зоны охраняемых объектов, приаэродромная территория, иные зоны, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации) и установленные ограничения использования не допускают использования земельного участка в соответствии с заявленными целями использования</p>	
13.2.9.	<p>Установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации</p>	<p>Указать, что согласно заключению Комитета по архитектуре и градостроительству по Курской области (N, дата) испрашиваемое целевое назначение земельного участка противоречит утвержденному на территории соответствующего муниципального образования Селекционного сельсовета Льговского района генеральному плану (N, дата), правилам землепользования и застройки (N, дата), размещенным на официальном сайте Администрации</p>
13.2.10.	<p>Установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод</p>	<p>Согласно пункту 1 статьи 4 Федерального закона Российской Федерации от 21.12.2004 N 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую" указать конкретное положение федерального закона (абзац, пункт, статья Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", Федеральный закон от 21.12.2004 N 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую", другого федерального закона), устанавливающее ограничение перевода земель или земельных участков в составе таких земель из</p>

		одной категории в другую либо запрет на такой перевод
13.2.11.	Существующая категория земельного участка: земли сельскохозяйственного назначения, земли населенных пунктов, земли лесного фонда, земли запаса (за исключением земельных участков, находящихся в частной собственности), земли водного фонда	Указать, что согласно сведениям выписки ЕГРН категория земельного участка земли сельскохозяйственного назначения, земли населенных пунктов, земли лесного фонда, земли запаса (за исключением земельных участков, находящихся в частной собственности), земли водного фонда, ввиду чего предоставление государственной услуги не представляется возможным. Рекомендовать обратиться с заявлением в соответствующее ведомство
13.2.12.	Испрашиваемая категория земель: земли населенных пунктов, земли лесного фонда, земли запаса, земли водного фонда	Указать, что согласно сведениям выписки ЕГРН испрашиваемая категория земельного участка земли населенных пунктов, земли лесного фонда, земли запаса, земли водного фонда, ввиду чего предоставление государственной услуги не представляется возможным. Рекомендовать обратиться с заявлением в ведомство, в компетенцию которого входит осуществление перевода категории земель в испрашиваемую заявителем категорию согласно законодательству Российской Федерации
13.2.13	Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	Указать основания такого вывода
13.2.14.	Наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами	Указать основания такого вывода
13.2.15.	Отзыв заявления по инициативе	Указать реквизиты заявления об

заявителя	отказе от предоставления государственной услуги
-----------	---

Вы вправе повторно обратиться в администрацию с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию в соответствии с разделом V настоящего административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

Исполнитель: _____

(указывается ФИО должностного (подпись, фамилия, инициалы) лица администрации, подготовившего настоящее решение)

Телефон: _____

(указывается рабочий телефон исполнителя)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Перевод земель, находящихся в
частной собственности, в случаях, установленных законодательством
Российской Федерации, из одной категории в другую",
утвержденному постановлением Администрации Селекционного сельсовета
Льговского района

Форма
уведомления об отказе в рассмотрении заявления
о предоставлении государственной услуги
Оформляется на официальном бланке администрации

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя или
полнонаименование юридического
лица)

Дата и номер заявления:

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в рассмотрении заявления о предоставлении
государственной услуги
от _____ N _____

Администрация приняла решение об отказе в рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги: "Перевод земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую":

№ пункта	Наименование основания для отказа в рассмотрении заявления в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги
13.3.1.	С заявлением обратилось ненадлежащее лицо	Указать основания такого вывода
13.3.2.	К заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу

Вы вправе повторно обратиться в администрацию с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию в соответствии с разделом V настоящего административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

Исполнитель: _____

(указывается ФИО должностного (подпись, фамилия, инициалы) лица администрации, подготовившего настоящее решение)

Телефон: _____

(указывается рабочий телефон исполнителя)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Перевод земель, находящихся в
частной собственности, в случаях, установленных законодательством
Российской Федерации, из одной категории в другую",
утвержденному постановлением Администрации Селекционного сельсовета
Льговского района

**ПЕРЕЧЕНЬ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ (С УКАЗАНИЕМ ИХ РЕКВИЗИТОВ**

И ИСТОЧНИКОВ ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ)

1. Конституция Российской Федерации, (официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238-239, 08.12.1994; Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.1996, N 5, ст. 410, "Российская газета", N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996).

3. Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001).

4. Градостроительный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", N 290, 30.12.2004, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", N 5-6, 14.01.2005).

5. Федеральный закон от 21.12.2004 N 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую" (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.12.2004, N 52 (часть 1), ст. 5276, "Парламентская газета", N 244, 28.12.2004 "Российская газета", N 290, 30.12.2004).

6. Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, "Российская газета", N 156, 17.07.2015, Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344).

7. Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4148, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001). Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 290, 30.12.2004, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 17, "Парламентская газета", N 5-6, 14.01.2005).

8. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, N 31, ст. 4017, "Российская газета", N 165, 01.08.2007, "Парламентская газета", N 99-101, 09.08.2007).

9. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179).

10. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006, Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", N 126-127, 03.08.2006).

11. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", N 17, 08-14.04.2011, "Российская газета", N 75, 08.04.2011, Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, N 15, ст. 2036).

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 303, 31.12.2012, Собрание законодательства Российской Федерации, 31.12.2012, N 53 (ч. 2), ст. 7932).

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.10.2011, N 40, ст. 5559, "Российская газета", N 222, 05.10.2011).

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.02.2013, N 5, ст. 377).

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" ("Российская газета", N 192, 22.08.2012, Собрание законодательства Российской Федерации, 27.08.2012, N 35, ст. 4829).

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 N 250 "Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.03.2015, Собрание законодательства Российской Федерации, 30.03.2015, N 13, ст. 1936).

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, "Российская газета", N 75, 08.04.2016, Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2016, N 15, ст. 2084).

18. ЗКО Курской области №1 от 04.01.2004г. О административных правонарушениях

19. Устав муниципального образования Селекционного сельсовета Льговского района.

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Перевод земель, находящихся в частной
собственности, в случаях, установленных
законодательством Российской Федерации,
из одной категории в другую",
утвержденному постановлением
Администрации Селекционного сельсовета
Льговского района

Форма

заявления о предоставлении государственной услуги

Заявление

о предоставлении государственной услуги

"Перевод земель, находящихся в частной
собственности, в случаях, установленных
законодательством Российской,

1

из одной категории в другую"

1

Указанная печатная форма заявления соответствует содержанию полей
заявления на и в приведенном виде не направляется в администрацию.

Куда: администрация _____
Селекционного сельсовета Льговского
района

(укажите наименование
муниципального образования)

Сведения о заявителе:

(полные Ф.И.О. (отчество - при наличии))

физического лица (в том числе
физического лица, зарегистрированного в
качестве

индивидуального предпринимателя), полное
наименование юридического лица)

в лице

_____ (ФИО (отчество - при наличии) руководителя

или иного уполномоченного
лица юридического лица,
представителя физического
лица, индивидуального
предпринимателя)

_____ Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа, серия, номер документа,
кем и когда выдан)

_____ Сведения о государственной регистрации
юридического лица, индивидуального
предпринимателя (не заполняется в
случае обращения иностранного
юридического лица):

ОГРН (ОГРНИП): _____

ИНН: _____

Контактная информация:

Почтовый адрес заявителя: _____

_____ Адрес места фактического нахождения

(проживания - для физических лиц

и индивидуальных
предпринимателей) заявителя:

_____ Телефон: _____

Эл. почта: _____

Прошу Вас о переводе земельного участка с кадастровым номером _____, принадлежащего мне на праве _____ из состава земель (существующая категория) в категорию (испрашиваемая категория).

Обоснование изменения категории земельного участка:

_____.

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем)

заявитель (представитель заявителя) подпись _____ расшифровка _____

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления государственной услуги заявитель уведомляется следующими способами:

- через личный кабинет на uslugi.mosreg.ru;
- по электронной почте.

_____ (подпись заявителя)

_____ (Ф.И.О. полностью)

Дата _____ 20__ г.

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Перевод земель, находящихся в частной
собственности, в случаях, установленных
законодательством Российской Федерации,
из одной категории в другую",
утвержденному постановлением
Администрации Селекционного сельсовета
Льговского района

ОПИСАНИЕ

**ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Класс документа	Виды документов	При электронной подаче через
Документы, предоставляемые заявителем (представителем заявителя)		
Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту		При подаче заполняется интерактивная форма заявления
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
	Военный билет	Предоставляется электронный образ документа
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Предоставляется электронный образ документа
	Свидетельство о рождении (в случае, если оно выдано компетентным органом иностранного государства)	Предоставляется электронный образ документа
Документ, удостоверяющий	Доверенность	Предоставляется электронный образ
полномочия представителя		документа
	Решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности	Предоставляется электронный образ документа

Согласие	Согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случая, когда правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка	Предоставляется электронный образ документа
	Согласие собственника земельного участка на перевод из состава земель одной категории в другую (при обращении за переводом категории земель, если земельный участок находится в долевой собственности)	Предоставляется электронный образ документа
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия		
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации	
Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации	
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации	
Информация Комитета по архитектуре и градостроительству по Курской области из утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и	Форма утверждается Комитетом по архитектуре и градостроительству по Курской области Документформируется в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности	
застройки, документации по планировке территории применительно к территории, планируемой к размещению объекта	и должен содержать информацию о нахождении земельного участка в зонах по утвержденными проектируемым документам территориального планирования и градостроительного зонирования, а также содержать информацию о всех ограничениях оборотоспособности, а также ограничениях по использованию земельного участка	
Заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами - из Министерства природных ресурсов по Курской области	Заключение государственной экологической экспертизы, оформленное в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации	
Сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей) (при наличии технической возможности)	Оформляются в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации	

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Перевод земель, находящихся в частной
собственности, в случаях, установленных
законодательством Российской Федерации,
из одной категории в другую",
утвержденному постановлением
Администрации Селекционного сельсовета
Льговского района

Форма
решения об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги
(оформляется на официальном бланке администрации)

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя или полное
наименование юридического лица)

Дата и номер заявления:

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги
от _____ N _____

В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги "Перевод земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, из одной категории в другую", Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с настоящим административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной государственной услуги	Указать какое ведомство предоставляет услугу, какая услуга требуется и информацию о месте нахождения соответствующего ведомства
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, не представленный заявителем

12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления государственной услуги утратили силу	Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу
---------	--	--

12.1.4.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
12.1.5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
12.1.6.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным административным регламентом)	Указать поля заявления, не заполненные заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных административным регламентом
12.1.7.	Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	Указать основание такого вывода
12.1.8.	Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Указать реквизиты ранее поступившего аналогичного заявления

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Исполнитель: _____

(указывается ФИО должностного (подпись, фамилия, инициалы) лица администрации,

подготовившего настоящее решение)

Телефон: _____

(указывается рабочий телефон исполнителя)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления государственной услуги "Перевод земель,
находящихся в частной собственности, в случаях, установленных
законодательством Российской Федерации, из одной категории в
другую",
утвержденному постановлением Администрации Селекционного
сельсовета Льговского района

**ПЕРЕЧЕНЬ
И СОДЕРЖАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ,
СОСТАВЛЯЮЩИХ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

**I. Порядок выполнения административных действий при
обращении заявителя посредством**

**1. Регистрация заявления и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решения	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация	Прием и предварительная проверка документов, регистрация или отказ в регистрации	1 рабочий день	15 минут	Соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным	Заявление по форме согласно приложению 5 к административному регламенту и прилагаемые документы поступают в Администрацию .

	заявления			законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим административным регламентом	Результатом административного действия является прием заявления. Результат фиксируется в журнале.
Администрация	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления государственной услуги		10 минут	Соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим административным регламентом	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В случае наличия оснований, предусмотренных подразделом 12 административного регламента, формируется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по
	Регистрация		30 минут	Соответствие	государственной услуги, по
	заявления либо отказ в регистрации заявления			представленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим	форме согласно приложению 7 к административному регламенту. Решение об отказе в приеме документов подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица администрации и не позднее

				административным регламентом	следующего рабочего дня направляется заявителю в личный кабинет на . В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявление регистрируется в , о чем заявитель уведомляется в личном кабинете . Результатом административного действия являются регистрация заявления о предоставлении государственной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в Журнале администрации, а также на . Осуществляется переход к административной процедуре "Формирование и направление межведомственных информационных запросов в
					органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги"

2.Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующих в предоставлении государственной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решения	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/СМЭВ	<p>Определение состава документов, подлежащих запросу у органов, организаций, направление запросов</p>	Тот же рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении и у органов, организаций	<p>Должностное лицо администрации формирует и направляет межведомственный информационный запрос, если отсутствуют документы и они необходимы для предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 11 административного регламента. Проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа у органов, организаций и направляется межведомственный информационный запрос. Результат административного действия</p>
	Контроль	До 5 рабочих	До 5 рабочих	Наличие в перечне	<p>является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия</p> <p>Проверка поступления ответа на</p>

	предоставлен ия результата запросов	дней	дней	документов, необходимы х для предоставле ния государстве нной услуги, документов, находящихся я в распоряжени и у органов, организаций	межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия. Осуществляется переход к административной процедуре "Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления государственной услуги"
--	--	------	------	--	---

**2. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке
результата предоставления государственной услуги**

Место выполнения процедуры/ис пользуемая ИС	Администрат ивные действи я	Средний срок выполнения	Трудоемкост ь	Критерии при няти я реш ени й	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного
					действия и порядок его передачи, способ фиксациирезультата

дминистрация/	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или отказа в рассмотрении заявления	2 рабочих дня		Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, или отказа в рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим административным регламентом	Должностное лицо администрации на основании собранного комплекта документов исходя из критериев предоставления государственной услуги, установленных настоящим административным регламентом, определяет возможность предоставления государственной услуги и формирует проект решения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 2 к административному регламенту. Должностное лицо администрации направляет проекты указанных решений на согласование для получения сводного заключения. В случае наличия оснований для отказа в рассмотрении заявления, предусмотренных подразделом 13
---------------	--	---------------	--	--	---

					<p>административного регламента, должностное лицо администрации подготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления по форме согласно приложению 3 к административному регламенту и направляет его в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица администрации в личный кабинет на .</p> <p>Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, оснований для отказа в рассмотрении заявления, подготовка проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении, направление проекта указанного решения на согласование , а также подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в рассмотрении заявления.</p> <p>Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении</p>
--	--	--	--	--	---

					государственной услуги или об отказе в ее предоставлении , уведомления об отказе в рассмотрении заявления , . Осуществляется переход к административной процедуре "Подготовка и направление сводного заключения "
--	--	--	--	--	---

3. Подготовка и направление сводного заключения Министерства имущественных отношений

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решения	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
модуль МВК	Рассмотрение проекта решения Минмособлмуществом	В течение 5 рабочих дней		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящему административному регламенту	рассматривает проект решения, подготовленный администрацией, и прилагаемые к нему документы, на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту.

					По результатам рассмотрения проекта решения, представленных документов принимает решение, которое оформляется в виде сводного заключения. Осуществляется переход к административной процедуре "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформление результата предоставления государственной услуги"
--	--	--	--	--	---

4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформлении результата предоставления государственной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решения	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/	Подготовка проекта решения	В течение 1 рабочего дня	15 минут	Соответствие проекта решения требованиям	Уполномоченное должностное лицо администрации,
				законодательства Российской Федерации, в том числе настоящего админист	ответственно за предоставление государственной услуги, на основании полученного сводного заключения определяет возможность предоставления государственной услуги

Направление проекта решения на подпись уполномоченного должностного лица администрации		5 минут	ративному регламенту	Должностное лицо администрации вносит проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении и направляет указанный его уполномоченному должностному лицу администрации на подписание
Подписание решения		15 минут		Уполномоченное должностное лицо администрации на основании полученного сводного заключения рассматривает проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении на предмет соответствия требованиям настоящего административного регламента, полноты и качества предоставления государственной услуги, а также осуществляет контроль

					<p>сроков предоставления государственной услуги. Подписанное решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги направляется должностному лицу администрации для направления результата предоставления государственной услуги заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении . Осуществляется переход к административной процедуре "Выдача результата предоставления государственной услуги заявителю"</p>
--	--	--	--	--	---

5. Выдача результата предоставления государственной услуги заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решения	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его

					передачи, способ фиксации результата
Администрация МФЦ	Направление или выдача результата предоставления государственной услуги заявителю	1 рабочий день	10 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо администрации направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица администрации, в личный кабинет . Заявитель уведомляется о получении результата предоставления государственной услуги в личном кабинете . заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр

ПРОТОКОЛ

**проведения публичных слушаний по проекту решения Собрания
депутатов Селекционного сельсовета Льговского района “О внесении
изменений и дополнений в Устав муниципального образования “Селекционный сельсовет”
Льговского района Курской области”**

22.05.2024 года, Курская область, Льговский район,

п. Селекционный, Центральный сельский Дом культуры.

Председательствующий – Коростелева Елена Николаевна –заместитель главы администрации Селекционного сельсовета Льговского района, в соответствии с Временным Порядком проведения публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования “Селекционный сельсовет” Льговского района Курской области”, утвержденным решением Собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района от 02.05.2024 года № 13.

Председательствующий информирует присутствующих о том, что на публичные слушания приглашались и присутствуют члены комиссии по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Селекционный сельсовет" Льговского района Курской области", приёму и учёту предложений по нему, депутаты, население Селекционного сельсовета, представители общественности.

На повестку дня выносится вопрос о проекте решения Собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района “О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Селекционный сельсовет” Льговского района Курской области”, который был размещен 02.05.2024 года в Информационном вестнике Селекционного сельсовета Льговского района, в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования « Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области по адресу: <https://selekcionnyj-r38.gosweb.gosuslugi.ru> и на 7 информационных стендах, расположенных:

- 1-й – здание почты - с. Фитиж Льговского района Курской области;
- 2-й – здание магазина ПО « Льговское» - с. Фитиж Льговского района Курской области;
- 3-й – здание магазина СДК - д. Шерекино Льговского района Курской области;
- 4-й – домовладение Костебелова В.Н.- х. Новый Мир Льговского района Курской области
- 5-й - здание Администрации Селекционного сельсовета Льговского района;
- 6-й - здание магазина ДК п. Селекционный;
- 7-й - здание ДК, с. Глиница.

Оглашается Временный Порядок проведения публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района “О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Селекционный сельсовет” Льговского района Курской области”, утвержденный решением Собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района от 02.05.2024 года № 13.

Председательствующий Коростелева Е.Н. пояснил, что на публичных слушаниях жители имеют право задавать вопросы и вносить любые предложения и замечания и предложила перейти к вопросам и обсуждению.

Возражений, предложений и замечаний в ходе публичных слушаний не поступило.

Учитывая выступления участников публичных слушаний, решено, что предложенный проект решения Собрания депутатов района «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования « сельсовет» Льговского района» соответствуют действующему законодательству Российской Федерации, существенных замечаний не имеется.

На основании выше изложенного:

1. Публичные слушания по проекту решения Собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района» считать состоявшимися.
2. Одобрить проект решения Собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района».
3. Направить проект решения Собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района» Собранию депутатов для принятия решения.
4. Протокол публичных слушаний по рассмотрению проекта решения Собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района» разместить в Информационном вестнике Селекционного сельсовета Льговского района, в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области по адресу: <https://selekcionnyj-r38.gosweb.gosuslugi.ru> и на информационных стендах, расположенных:

1-й – здание почты - с. Фитиж Льговского района Курской области;

2-й – здание магазина ПО « Льговское» - с. Фитиж Льговского района Курской области;

3-й – здание магазина СДК - д. Шерекино Льговского района Курской области;

4-й – домовладение Костебелова В.Н.- х. Новый Мир Льговского района Курской области.

5-й - здание Администрации Селекционного сельсовета Льговского района;

6-й - здание магазина ДК п. Селекционный;

7-й - здание ДК, с. Глиница.

Председательствующий:

Есть еще вопросы? Вопросов нет.

Спасибо за обсуждение. На этом публичные слушания по проекту решения Собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района» объявляю закрытыми.

Председательствующий

на публичных слушаниях: Коростелева Е.Н.

Секретарь публичных слушаний: Полянская О.В.

РЕКОМЕНДАЦИИ

публичных слушаний.

Рассмотрев на публичных слушаниях, состоявшихся «22» мая 2024 года, проект решения Собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района Курской области «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области» и предложения, поступившие в ходе слушаний, Решили:

1. Одобрить проект решения Собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района Курской области «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области», обнародованный «02» мая 2024 года путем размещения в Информационном вестнике Селекционного сельсовета Льговского района, в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области по адресу: <https://selekcionnyj-r38.gosweb.gosuslugi.ru> и на 7 информационных стендах, расположенных:

1-й – здание почты - с. Фитиж Льговского района Курской области;

2-й – здание магазина ПО «Льговское» - с. Фитиж Льговского района Курской области;

3-й – здание магазина СДК - д. Шерекино Льговского района Курской области;

4-й – домовладение Костебелова В.Н.- х. Новый Мир Льговского района Курской области

5-й - здание Администрации Селекционного сельсовета Льговского района;

6-й - здание магазина ДК п. Селекционный;

7-й - здание ДК, с. Глиница.

2. Рекомендовать Собранию депутатов Селекционного сельсовета Льговского района при рассмотрении и принятии решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области», учесть соответствующие действующему законодательству, в ходе проведения публичных слушаний замечания и предложения по проекту Решения Собрания депутатов Селекционного сельсовета Льговского района Курской области «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области.

3. Протокол публичных слушаний от 22 мая 2024 года вместе с принятыми Рекомендациями направить Собранию депутатов Селекционного сельсовета Льговского района и обнародовать на информационных стендах, указанных в п.1 настоящих Рекомендаций.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЕКЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21.05.2024 года № 43**

**О своевременном оповещении и
информировании населения об угрозе
возникновения или возникновении
чрезвычайных ситуаций на территории**

Селекционного сельсовета Льговского района.

Руководствуясь Федеральными законами от 21 декабря 1994г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998г. №28-ФЗ «О гражданской обороне», Законом Ленинградской области от 13 ноября 2003г. № 93-оз «О защите населения и территорий Ленинградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 04.11.2022г. № 417-ФЗ « О внесении изменений в Федеральный закон «О гражданской обороне» и статьи 1 и 14 Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь Уставом Селекционного сельсовета Льговского района Администрация Селекционного сельсовета Льговского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- 1.1. Положение о порядке оповещения и информирования населения об угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;
- 1.2. Список руководящего состава и членов комиссии по ГО,ЧС и ПБ Селекционного сельсовета Льговского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;
- 1.3. Тексты речевых сообщений по оповещению населения Селекционного сельсовета Льговского района при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации согласно приложению № 3 к настоящему постановлению
- 1.4 Схему оповещения;
2. Использовать систему оповещения Селекционного сельсовета Льговского района в интересах мирного времени для оповещения должностных лиц и населения о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.
3. Рекомендовать руководителям организаций, учреждений и предприятий, находящихся на территории Селекционного сельсовета Льговского района:
 - 3.1. Разработать инструкции по действиям дежурных служб, начальников объектов в случае аварии и возникновения угрозы жизни людей;
 - 3.2. Создать системы оповещения на территории объектов, обеспечивающие доведение сигналов оповещения и информации до всех сотрудников.
4. Специалисту администрации Селекционного сельсовета Льговского района по вопросам ГО,ЧС и ПБ:
 - 4.1. Ежеквартально проводить проверку списков телефонов руководящего состава и дежурных служб, при необходимости вносить в них соответствующие изменения.
5. Постановление вступает в силу с момента его опубликования на официальном сайте администрации Селекционного сельсовета Льговского района
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Селекционного сельсовета

Льговского района

С.Ф. Белки

Приложение № 1

к постановлению главы администрации

Селекционного сельсовета Льговского района

от 21.05.2024 г. № 43

Положение

о порядке оповещения и информирования населения об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.

1. Настоящее Положение определяет порядок оповещения и информирования населения Селекционного сельсовета Льговского района об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.

2. Оповещение населения – доведение до населения сигналов оповещения и экстренной информации об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера

3. Информирование населения предусматривает:

- передачу данных о прогнозе или факте возникновения ЧС природного или техногенного характера;
- информацию о развитии ЧС, масштабах ЧС, ходе и итогах ликвидации ЧС;
- информацию о состоянии природной среды и потенциально-опасных объектов;
- информацию об ожидаемых гидрометеорологических, стихийных и других природных явлениях;
- систематическое ознакомление населения с мероприятиями, проводимыми силами и средствами наблюдения контроля и ликвидации ЧС;
- доведение до населения информации о защите от вероятной ЧС.

4. Система оповещения населения Селекционного сельсовета Льговского района об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации включает:

- использование машины администрации Селекционного сельсовета Льговского района с применением ручных мегафонов;
- телефонных каналов связи;
- колокол;
- курьеры;

Системы оповещения населения – совокупность технических средств, предназначенных для приема, обработки и передачи в автоматизированном и (или) автоматических режимах сигналов оповещения и экстренной информации об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера

5. Информирование населения Селекционного сельсовета Льговского района осуществляется через средства массовой информации, а также доведение информации до населения при проведении собраний, сходов, встреч и через информационные стенды поселения.

Администрация Селекционного сельсовета Льговского района самостоятельно в пределах границ муниципального образования:

-создаёт, реконструирует и поддерживает в состоянии постоянной готовности к использованию муниципальные системы оповещения населения, защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны;

-обеспечивает и осуществляет своевременное оповещение населения

6. Оповещение населения Селекционного сельсовета Льговского района об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации осуществляется согласно схемы оповещения.

7. Право на оповещение населения Селекционного сельсовета Льговского района об угрозе чрезвычайных ситуаций предоставлено главе администрации Селекционного сельсовета Льговского района, либо лицу его замещающему.

8. Финансирование мероприятий по поддержанию в готовности и совершенствованию систем оповещения и информирования населения производить:

на уровне сельского поселения - за счет средств бюджета сельского поселения;

на объектовом уровне - за счет собственных финансовых средств организаций, учреждений и предприятий

Приложение № 2

к постановлению главы администрации

Селекционного сельсовета Льговского района

от 21.05.2024 г. № 43

Список

руководящего состава и членов комиссии по ГО, ЧС и ПБ Селекционного сельсовета Льговского района

№ п/п	Наименование организации	Фамилия и инициалы	Телефон
1	2	3	4
1.	Администрация Селекционного сельсовета Льговского района - глава	Белкин С.Ф.	8(47140)93298
2.	Администрация Селекционного сельсовета Льговского района – специалист по ГО,ЧС	Фрундин А.М.	8(47140)93298

	и ПБ		
3.	Добровольная пожарная команда - ответственный	Парчиев Т.Б.	89207240240
4.	Шерекинская СОШ - директор	Хардикова Н.В.	89510746647
5	Фитижская СОШ -директор	Соколова Е.В.	89207306661
6	ЦСДК Селекционный сельский Дом культуры директор	Родюкова О.Н.	89207105771
7	Льговская ОССС директор	Болдин А.А.	84714093238
8	СДК д.Шерекино-библиотекарь	Маркина	
9.	Амбулатория - фельдшер	Дорошева Г.В.	89202603445
10	Д.Кочановка –старший населенного пункта	Гнатюк П.И.	89207082434
11	ФАП с.Глиница -фельдшер	Матюхина Т.М.	89207277489
12	Х.Новый Мир –старший населенного пункта	Деулина Л.Н.	89207322312
13	Ст.Артаково –старший населенного пункта	Перетокина Т.А.	89197183869

Приложение № 3

к постановлению главы администрации

Селекционного сельсовета Льговского района

от 21.05.2024 г. № 43

Текст**по оповещению населения в случае угрозы или возникновения паводка****(наводнения)****Внимание! Внимание!**

Граждане! К вам обращается глава администрации Селекционного сельсовета Льговского района. Прослушайте информацию о мерах защиты при наводнениях и паводках.

Получив предупреждение об угрозе наводнения (затопления), сообщите об этом вашим близким, соседям. Предупреждение об ожидаемом наводнении обычно содержит информацию о времени и границах затопления, а также рекомендации жителям о целесообразном поведении или о порядке эвакуации. Продолжая слушать радио (телевизор) или специально уполномоченных лиц с

громкоговорящей аппаратурой (если речь идет не о внезапном подтоплении), необходимо подготовиться к эвакуации в место временного размещения, определяемого органами местного самоуправления (как правило, на базе средних школ), где будет организовано питание, медицинское обслуживание.

Перед эвакуацией для сохранности своего дома необходимо следует отключить воду, газ, электричество, потушить печи, перенести на верхние этажи (чердаки) зданий ценные вещи и предметы, убрать в безопасные места сельскохозяйственный инвентарь, закрыть (при необходимости обить) окна и двери первых этажей подручным материалом.

При получении сигнала о начале эвакуации необходимо быстро собрать и взять с собой документы, деньги, ценности, лекарства, комплект одежды и обуви по сезону, запас продуктов питания на несколько дней и следовать на объявленный эвакуационный пункт.

При внезапном наводнении необходимо как можно быстрее занять ближайшее возвышенное место и быть готовым к организованной эвакуации по воде. Необходимо принять меры, позволяющие спасателям своевременно обнаружить наличие людей, отрезанных водой и нуждающихся в помощи: в светлое время суток - вывесить на высоком месте полотнища; в темное - подавать световые сигналы.

Помните!!!

В затопленной местности нельзя употреблять в пищу продукты, соприкасавшиеся с поступившей водой и пить некипяченую воду. Намокшими электроприборами можно пользоваться только после тщательной их просушки.

Текст

по оповещению населения в случае получения штормового предупреждения

Внимание! Внимание!

Граждане! К вам обращается глава администрации Селекционного сельсовета Льговского района.

Прослушайте информацию о действиях при получении штормового предупреждения Росгидрометеослужбы.

Штормовое предупреждение подается, при усилении ветра до 30 м/сек.

После получения такого предупреждения следует:

очистить балконы и территории дворов от легких предметов или укрепить их;

закрывать на замки и засовы все окна и двери;

укрепить, по возможности, крыши, печные и вентиляционные трубы;

заделать щитами ставни и окна в чердачных помещениях;

потушить огонь в печах;

подготовить медицинские аптечки и упаковать запасы продуктов и воды на 2-3 суток;

подготовить автономные источники освещения (фонари, керосиновые лампы, свечи);

перейти из легких построек в более прочные здания или в защитные сооружения ГО.

Если ураган застал Вас на улице, необходимо:

держаться подальше от легких построек, мостов, эстакад, ЛЭП, мачт, деревьев;

защищаться от летящих предметов листами фанеры, досками, ящиками, другими подручными средствами;

попытаться быстрее укрыться в подвалах, погребах, других заглубленных помещениях.

Текст

по оповещению населения в случае угрозы или возникновения стихийных бедствий

Внимание! Внимание!

Граждане! К вам обращается глава администрации Селекционного сельсовета Льговского района.

Прослушайте информацию о правилах поведения и действиях населения при стихийных бедствиях.

Стихийные бедствия - это опасные явления природы, возникающие, как правило, внезапно. Наиболее опасными явлениями для нашего района являются ураганы, наводнение, снежные заносы, бураны.

Они нарушают нормальную жизнедеятельность людей, могут привести к их гибели, разрушают и уничтожают их материальные ценности.

Об угрозе возникновения стихийных бедствий население оповещается посылками.

Каждый гражданин, оказавшись в районе стихийного бедствия, обязан проявлять самообладание и при необходимости пресекать случаи грабежей, мародерства и другие нарушения законности. Оказав первую помощь членам семьи, окружающим и самому себе, гражданин должен принять участие в ликвидации последствий стихийного бедствия, используя для этого личный транспорт, инструмент, медикаменты, перевязочный материал.

При ликвидации последствий стихийного бедствия необходимо предпринимать следующие меры предосторожности:

перед тем, как войти в любое поврежденное здание убедитесь, не угрожает ли оно обвалом;

в помещении из-за опасности взрыва скопившихся газов, нельзя пользоваться открытым пламенем (спичками, свечами и др.);

будьте осторожны с оборванными и оголенными проводами, не допускайте короткого замыкания;

не включайте электричество, газ и водопровод, пока их не проверит коммунально-техническая служба;

не пейте воду из поврежденных колодцев.

Текст

обращения к населению при возникновении эпидемии

Внимание! Внимание!

Граждане! К вам обращается глава администрации Селекционного сельсовета Льговского района.

На территории Селекционного сельсовета Льговского района в районах _____ (дата, время) _____ отмечены случаи заболевания людей и животных _____ (наименование заболевания).

Администрацией Селекционного сельсовета Льговского района принимаются меры для локализации заболеваний и предотвращения возникновения эпидемии.

Прослушайте порядок поведения населения на территории:

при появлении первых признаков заболевания необходимо обратиться к медработникам;

не употреблять в пищу непроверенные продукты питания и воду;

продукты питания приобретать только в установленных администрацией местах;

до минимума ограничить общение с населением.

Информация предоставлена Главным врачом (название учреждения) в _____

Текст

обращения к населению при угрозе воздушного нападения противника

Внимание! Внимание!

«Воздушная тревога», «Воздушная тревога».

Граждане! К вам обращается глава администрации Селекционного сельсовета Льговского района.

На территории сельского поселения существует угроза (дата, время) непосредственного нападения воздушного противника.

Вам необходимо:

одеться самому, одеть детей;

выключить газ, электроприборы, затушить печи, котлы;

закрывать плотно двери и окна.

Взять с собой:

средства индивидуальной защиты;

запас продуктов питания и воды;

личные документы и другие необходимые вещи;

погасить свет, предупредить соседей о «Воздушной тревоге».

Занять ближайшее защитное сооружение (убежище, противорадиационное укрытие, подвал, погреб), находиться там до сигнала «Отбой воздушной тревоги».

Текст

обращения к населению, когда угроза воздушного нападения противника миновала

Внимание! Внимание!

«Отбой воздушной тревоги», «Отбой воздушной тревоги»

Граждане! К вам обращается глава администрации Селекционного сельсовета Льговского района.

На территории сельского поселения угроза нападения воздушного противника миновала.

Вам необходимо:

покинуть укрытие с разрешения обслуживающего персонала;

заниматься обычной деятельностью.

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЕКЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 мая 2024г. № 44

О внесении изменений в Постановление Администрации Селекционного сельсовета Льговского района от 24 сентября 2018г. № 211 «Об утверждении Положения о порядке привлечения к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционного правонарушения муниципальных служащих Администрации Селекционного сельсовета Льговского района».

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе» в Российской Федерации, по результатам рассмотрения представления Льговского межрайонного прокурора от 17.04.2024г. № 23-2024 , Администрация Селекционного сельсовета Льговского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Постановление Администрации Селекционного сельсовета Льговского района от 24 сентября 2018г. № 211 «Об утверждении Положения о порядке привлечения к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционного

правонарушения муниципальных служащих Администрации Селекционного сельсовета Льговского района».

1.1 п 7.а изложить в новой редакции:

« а) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;»

1.2. Положение дополнить п.18.1 следующего содержания:

« 18.1 Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Заместителю главы Администрации Селекционного сельсовета Льговского района Коростелевой Е.Н., обеспечить ознакомление муниципальных служащих Администрации Селекционного сельсовета Льговского района с изменениями к «Положению о порядке привлечения к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционного правонарушения муниципальных служащих Администрации Селекционного сельсовета Льговского района» , утвержденным настоящим постановлением.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Селекционного сельсовета

Льговского района

С.Ф. Белкин

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЕКЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 мая 2024 года № 45

Об утверждении муниципальной программы «Охрана земель муниципального образования Селекционного сельсовета Льговского района Курской области на 2024-2026 годы»

В соответствии со ст. ст. 11, 12 Земельного кодекса РФ, ч. 1, ч. 3 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Селекционного сельсовета Льговского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу «Охрана земель муниципального образования Селекционного сельсовета Льговского района на 2024-2026 годы», согласно приложению 1.
2. Установить, что в ходе реализации Программы отдельные ее мероприятия могут уточняться, а объемы их финансирования корректироваться.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Селекционного сельсовета

Льговского района

С.Ф. Белкин

Приложение №1

к постановлению администрации

Селекционного сельсовета

Льговского района от 30.05.2024 г. № 45

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Охрана земель муниципального образования Селекционного сельсовета Льговского района на 2024-2026 годы»

ПАСПОРТ

муниципальной программы

«Охрана земель муниципального образования Селекционного сельсовета Льговского района на 2024-2026 годы»

Наименование Программы	муниципальная программа «Охрана земель муниципального образования Селекционного сельсовета Льговского района на 2024-2026 годы» (далее по тексту – Программа)
Муниципальный заказчик Программы	администрация Селекционного сельсовета Льговского района

Разработчик Программы	Администрация Селекционного сельсовета Льговского района
Основные цели Программы	обеспечение прав граждан на благоприятную окружающую среду; предотвращение загрязнения, захламления, нарушения земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности; предотвращение развития природных процессов, оказывающих негативное воздействие на состояние земель (подтопление, эрозия почв и др.); обеспечение улучшения и восстановления земель, подвергшихся негативному (вредному) воздействию хозяйственной деятельности и природных процессов; предотвращение загрязнения окружающей среды в результате ведения хозяйственной и иной деятельности на земельных участках; сохранение плодородия земель
Основные задачи Программы	обеспечение организации рационального использования и охраны земель; сохранение и восстановление зеленых насаждений; инвентаризация земель
Сроки реализации Программы	2024-2026 годы
Исполнители Программы	Администрация Селекционного сельсовета Льговского района
Источник финансирования Программы	средства местного бюджета; внебюджетные средства
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	рациональное и эффективное использование и охрана земель; упорядочение землепользования; восстановление нарушенных земель; повышение экологической безопасности населения и качества его жизни

Система организации
контроля за выполнением
Программы

контроль за ходом реализации Программы осуществляет
Администрация Селекционного сельсовета Льговского района в
соответствии с ее полномочиями, установленными действующим
законодательством

1. Цели и задачи муниципальной программы «Охрана земель муниципального образования Селекционного сельсовета Льговского района на 2024-2026 годы».

1.1. Охрана муниципальных земель осуществляется на основании Программы, включающей в себя перечень обязательных мероприятий по охране земель с учетом особенностей хозяйственной деятельности, природных и других условий. Программа разрабатывается администрацией Селекционного сельсовета Льговского района (далее – администрация поселения).

1.2. Охрана земель включает систему правовых мер, организационных, экономических и других мероприятий, направленных на рациональное использование, защиту от вредных антропогенных воздействий, а также на воспроизводство и повышение плодородия почв. Система рационального использования земель должна носить природоохранный, ресурсосберегающий характер и предусматривать сохранение почв, ограничения воздействия на растительный и животный мир и другие компоненты окружающей среды. В целях охраны здоровья человека и охраны окружающей среды в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации, устанавливаются нормативы предельно допустимых концентраций вредных веществ, микроорганизмов и других вредных микробиологических веществ, загрязняющих землю, сорных растений, вредителей и болезней.

1.3. Целями охраны земель муниципального образования Селекционного сельсовета Льговского района являются:

- а) обеспечение прав граждан на благоприятную окружающую среду;
- б) предотвращение загрязнения, захламления, нарушения земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности;
- в) предотвращение развития природных процессов, оказывающих негативное воздействие на состояние земель (подтопление, эрозия почв и др.);
- г) обеспечение улучшения и восстановления земель, подвергшихся негативному (вредному) воздействию хозяйственной деятельности и природных процессов;
- д) предотвращение загрязнения окружающей среды в результате ведения хозяйственной и иной деятельности на земельный участок;
- е) сохранение плодородия почв.

2. Обязанности арендаторов земельных участков и собственников земельных участков по охране земель муниципального образования Селекционного сельсовета Льговского района

- 2.1. Рациональная организация территории.
- 2.2. Восстановление и повышение плодородия почв, а также других полезных свойств земли.
- 2.3. Проведение мероприятий, в том числе с привлечением специализированных организаций по предотвращению и ликвидации нарушений (аварий) от водной и ветровой эрозии, подтопления, заболачивания, засоления, иссушения, уплотнения, загрязнения отходами производства, химическими и радиоактивными веществами, от других процессов разрушения.
- 2.4. Защита от зарастания сельскохозяйственных земель кустарником и сорной травой, других процессов ухудшения состояния земель.
- 2.5. Рекультивация нарушенных земель, повышение их плодородия.
- 2.6. Снятие, использование и сохранение плодородного слоя почвы при проведении работ, связанных с нарушением земель.

3. Финансовое обеспечение

Финансовое обеспечение осуществляется за счет средств бюджета поселения в рамках утвержденного бюджета поселения на очередной финансовый год, а также за счет внебюджетных источников; пожертвований предпринимателей и организаций всех форм собственности; арендаторов и собственников земельных участков. Заказчик Программы несет ответственность за реализацию Программы, уточняет сроки реализации мероприятий Программы и объемы их финансирования.

4. Оценка эффективности социально-экономических и экологических последствий от реализации программы

Реализация Программы приведет:

- к рациональному и эффективному использованию земель;
- к улучшению внешнего вида муниципального образования Селекционного сельсовета Льговского района;
- к повышению экологической безопасности населения и качества его жизни;
- к повышению уровня благоустроенности поселения.

5. Мероприятия по реализации Программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Финансирование руб.
1	Защита от заражения сельскохозяйственных земель карантинными вредителями и	собственники и арендаторы земельных участков	постоянно	средства собственников

	болезнями растений, от зарастания кустарником и сорной травой			
2	Ликвидация мест несанкционированных свалок	Администрация Селекционного сельсовета Льговского района	постоянно	2024 г- 3000,00 2025 г- 3000,00 2026 г- 3000,00
4	Вывоз бытовых отходов от населения	ООО «Экопол»	постоянно	согласно установленным тарифам
5	Проведение мероприятий по благоустройству населенных пунктов (субботники)	организации, учреждения всех форм собственности, население	апрель-май, сентябрь-октябрь	без финансирования

"Информационный вестник Селекционного сельсовета Льговского района", 31.05 .2024г.



Учредитель: Администрация Селекционного сельсовета Льговского района



Главный редактор: Глава Селекционного сельсовета Льговского района С.Ф. Белкин

Адрес редакции и издателя: 307720, Курская область, Льговский район, п.Селекционный, ул.Центральная, д.6
Телефоны: главный редактор - 8(47140) 93-2-98, e-mail: selekcion46@mail.ru тираж: 4 экз

