**ИНФОРМАЦИОННЫЙ**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**Кутейниковского**

**сельского поселения**

**Родионово-Несветайского района Ростовской области**

**№ 18**

**дата выпуска**

**10 декабря 2024 года**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

***СОДЕРЖАНИЕ***

***ИНФОРМАЦИОННОГО БЮЛЛЕТЕНЯ***

***№ 18 от 10.12.2024***

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Перечень и наименование документа,  внесенных в информационный бюллетень |
| 1 | Постановление Администрации Кутейниковского сельского поселения от 02.12.2024 № 211 «О внесении изменении в постановление администрации Кутейниковского сельского поселения «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение» от «11.05. 2023» г. №68» |
| 2 | Постановление Администрации Кутейниковского сельского поселения от 03.12.2024 № 212 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |
| 3 | Постановление Администрации Кутейниковского сельского поселения от 03.12.2024 № 213 «Об особенностях расчета в 2024 году арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Кутейниковского сельского поселения, предоставленных в аренду образовательным организациям, осуществляющим деятельность по подготовке граждан по военно-учетным специальностям для Вооруженных Сил Российской Федерации» |
| 4 | Постановление Администрации Кутейниковского сельского поселения от 04.12.2024 № 214 «О внесении изменении в постановление администрации Кутейниковского сельского поселения «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги предоставление в собственность за плату недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Кутейниковского сельского поселения, при реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности территории Кутейниковского сельского поселения» от 27.12. 2022 г. № 227». |
| 5 | Постановление Администрации Кутейниковского сельского поселения № 215 от 05.12.2024 «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для реализации мер, направленных на социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов и обеспечение межнационального и межконфессионального согласия на территории муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение» |
| 6 | Постановление Администрации Кутейниковского сельского поселения № 216 от 05.12.2024 «Об утверждении Правил проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета Кутейниковского сельского поселения, направляемых на капитальные вложения» |
| 7 | Постановление Администрации Кутейниковского сельского поселения № 217 от 05.12.2024 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кутейниковского сельского поселения» |

# 



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КУТЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РОДИОНОВО - НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**02.12.2024 № 211 сл. Кутейниково**

**О внесении изменении в постановление администрации Кутейниковского сельского** **поселения «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение» от «11.05. 2023» г. №68».**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.02.2024 № 124 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221»

**Постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Кутейниковского сельского поселения «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов на территории муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение» от «11.05. 2023» г. №68» следующие изменения:

1.1. пункт 2.6 раздела II изложить следующего содержания:

Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также размещение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре осуществляются уполномоченным органом:

а) в случае подачи заявления на бумажном носителе - в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

б) в случае подачи заявления в форме электронного документа - в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Кутейниковского

сельского поселения М.А.Карпушин



АДМИНИСТРАЦИЯ

Кутейниковского сельского поселения

Родионово-Несветайского района

Ростовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» декабря 2024 года № 212 сл. Кутейниково

Об утверждении административного

регламента по предоставлению муниципальной

услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу

в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Областным законом Ростовской области от 30.06.2023 № 893-ЗС «О внесении изменения в Областной закон «О регулировании земельных отношений в Ростовской области», на основании постановления Администрации Кутейниковского сельского поселения от 14.02.2024 № 20 «Об утверждении порядка разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядка проведения экспертизы их проектов, Администрация Кутейниковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» согласно приложению.

2. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте Администрации Кутейниковского сельского поселения Родионово-Несветайского района Ростовской области и на информационных стендах Кутейниковского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Кутейниковского сельского поселения М.А.Карпушин

Приложение

к постановлению Администрации

Кутейниковского сельского поселения от 03.12.2024 № 212

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу**

**в собственность бесплатно»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность земельных участков, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при предоставлении в собственность земельных участков в соответствии с действующим законодательством.

**1.2.** **Круг заявителей**

Круг заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями Администрации Кутейниковского сельского поселения, и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги: заявителями и получателями муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Право на однократное бесплатное приобретение в собственность земельных участков, переданных в собственность Ростовской области или муниципальную собственность в соответствии с Федеральным законом «О порядке безвозмездной передачи военного недвижимого имущества в собственность субъектов Российской Федерации, муниципальную собственность и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а при отсутствии таких земельных участков - других земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, имеют удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, если указанные военнослужащие и лица на день завершения своего участия в специальной военной операции были зарегистрированы по месту жительства на территории Ростовской области, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Ростовской области.

В случае гибели (смерти) указанных в абзаце втором настоящего пункта военнослужащих и лиц вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции, право на однократное бесплатное приобретение в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, имеют зарегистрированные по месту жительства на территории Ростовской области на день смерти (гибели) указанных военнослужащих и лиц члены их семей, к которым относятся вдова (вдовец), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, родители, дети в возрасте до 18 лет, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.

Лицам, указанным в абзацах 2 и 3 настоящего раздела, земельные участки предоставляются в собственность в целях индивидуального жилищного или индивидуального гаражного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд.

Членам семьи указанных в абзаце 2 настоящего раздела военнослужащих и лиц земельный участок предоставляется в общую долевую собственность в равных долях.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

**1.3.1.** **Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены Заявителем:

- с использованием средств телефонной связи;

- непосредственно в Администрации от муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- путем ознакомления с информацией на информационных стендах в помещениях для приема Заявителей;

- в письменном виде;

- по электронной почте;

- на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

- в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

- на официальном сайте Администрации Кутейниковского сельского поселения Родионово-Несветайского района района Ростовской области;

Муниципальные служащие Администрации, принимающие телефонные звонки и осуществляющие личный прием Заявителей муниципальной услуги, обязаны дать исчерпывающую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, ходе ее предоставления предоставляется Заявителю бесплатно.

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

Для получения информации по вопросам предоставления и получения муниципальной услуги на ЕПГУ Заявителю необходимо выполнить процедуру регистрации на сайте, исполняя пошаговое заполнение высвечивающихся окон:

- вход на сайт государственных и муниципальных услуг через ссылку «авторизация пользователя»;

- открыть ссылку «список муниципальных услуг в электронном виде»;

- открыть ссылку «выбор муниципальной услуги»;

- выбрать муниципальную услугу «информационное обеспечение физических и юридических лиц»;

- открыть ссылку «получить муниципальную услугу»;

- осуществить пошаговое заполнение высвечивающихся окон.

**1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации**

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, телефоне, адресе официального сайта, электронной почты Администрации размещена на официальном сайте Администрации Кутейниковского сельского поселения Родионово-Несветайского района Ростовской области, на информационных стендах Кутейниковского сельского поселения, ФГИС «ФРГМУ» и ЕПГУ.

Телефон-автоинформатор в Администрации не предусмотрен.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1 Наименование муниципальной услуги:**

«Предоставление земельного участка в собственность бесплатно».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Кутейниковского сельского поселения. В Администрации Кутейниковского сельского поселения предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным специалистом.

Органы исполнительной власти Ростовской области, иные органы Администрации Кутейниковского сельского поселения и иные органы местного самоуправления, организации в предоставлении муниципальной услуги не участвуют.

МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и муниципальным автономным учреждением Родионово-Несветайского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов, а также выдачи результата предоставления государственной услуги.

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

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление о предоставлении земельного участка в собственность;

- оформление и выдача договора о предоставлении земельного участка в собственность;

- отказ в предоставлении земельного участка с указанием причины отказа и возвращением оригиналов представленных документов.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:**

Общий срок предоставления муниципальной услуги – 14 календарных дней.

Исполнение муниципальной услуги может быть продлено на срок, установленный действующим законодательством.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации Кутейниковского сельского поселения Родионово-Несветайского района Ростовской области, на информационных стендах Кутейниковского сельского поселения, ФГИС «ФРГМУ» и ЕПГУ.

Предоставление муниципальной услуги Администрацией поселения осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации;

- Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=110207;fld=134;dst=101166) Российской Федерации;

- Земельным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107420;fld=134) Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

-Уставом муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение» Родионово-Несветайского района Ростовской области;

- настоящим Регламентом.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:**

1. Заявление (Приложение № 1 и № 2 к настоящему административному регламенту).

2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов:

2.1. Для религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения:

2.1.1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН):

2.1.1.1. регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);

2.1.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);

2.1.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом);

2.1.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом);

2.1.1.5. решение суда о признании права на объект;

2.1.2. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:

2.1.2.1. Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

2.1.2.2. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

2.1.2.3. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);

2.1.2.4. Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией муниципального образования);

2.1.2.5. Решение суда;

2.1.2.6. Договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией муниципального образования);

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

2.1.6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2.2. Для членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества (далее – СНТ, ОНТ) в отношении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

2.2.1. Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН:

2.2.1.1. До вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации (до 30.10.2001 г.):

Свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования землей или Государственный акт на право постоянного (бессрочного) пользования землей;

2.2.1.2. После вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации:

Договор аренды земельного участка;

2.2.2. Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка;

2.2.3. Утвержденный проект межевания территории;

2.2.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице (в отношении СНТ или ОНТ);

2.3. Для граждан, имеющих трех и более детей;

2.3.1. Документы, подтверждающие изменение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменения количественного состава семьи):

2.3.1.1.1. Сведения о государственной регистрации рождения ребенка;

2.3.1.1.2. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве);

2.3.1.2. Сведения о государственной регистрации смерти;

2.4. При обращении членов некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация;

2.4.1. Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации:

2.4.1.1. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного в Едином государственном реестре недвижимости);

2.4.1.2. Протокол общего собрания членов некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа:

выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельных участков между членами организации).

Если ранее ни один из членов некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:

2.4.1.3. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:

2.4.1.3.1 Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

2.4.1.3.2. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);

2.4.1.3.3. Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией муниципального образования);

2.4.1.3.4. Решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

2.4.1.3.5. Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив;

Если ранее ни один из членов некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:

2.4.1.4. Сведения о некоммерческом объединении, содержащиеся в ЕГРЮЛ (орган запрашивает их самостоятельно без участия заявителя);

2.5. При обращении собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в отношении земельного участка общего пользования, который образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческой организации, с целью приобретения земельного участка общего пользования в общую долевую собственность пропорционально площади принадлежащих им земельных участков;

2.5.1. Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации:

2.5.1.1 Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная заявителем (заявителями) (в случае отсутствия проекта утвержденного межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, или проекта организации и застройки территории либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в ЕГРН);

2.5.1.2. Выписка из решения общего собрания (собрания уполномоченных) членов некоммерческой организации, созданной до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного путем реорганизации такой некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего назначения, в собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд:

выписка из протокола общего собрания (собрания уполномоченных) членов некоммерческой организации;

2.5.1.3.1. Учредительные документы некоммерческой организации, созданной до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, либо садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного путем реорганизации такой некоммерческой организации (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (опубликован 07.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этой организации:

2.5.1.3.2 Выписка из решения общего собрания членов некоммерческой организации (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу заявления;

2.5.1.4. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:

2.5.1.4.1. Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

2.5.1.4.2.Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);

2.5.1.4.3. Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией муниципального образования);

2.5.1.4.4. Решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

2.5.1.4.5. Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив;

2.6. При обращении гражданина Российской Федерации в отношении земельного участка, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (30.10.2001) либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации;

2.6.1 Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (для граждан Российской Федерации):

2.6.1.1. регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);

2.6.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);

2.6.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом);

2.6.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом);

2.6.1.5. договор ренты (удостоверенный нотариусом);

2.6.1.6. договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом);

2.6.1.7. решение суда о признании права на объект;

2.6.1.8. свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);

2.6.1.9. свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом);

2.6.2. Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина после дня введения Земельного кодекса Российской Федерации в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (для физических лиц):

2.6.2.1. решение суда о признании права на объект;

2.6.2.2. свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);

2.6.2.3. свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом);

2.6.4. Для предоставления земельного участка в случае гибели (смерти) указанных в абзаце втором пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента военнослужащих и лиц вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции, право на однократное бесплатное приобретение в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, зарегистрированным по месту жительства на территории Ростовской области на день смерти (гибели) указанных военнослужащих и лиц членам их семей, к которым относятся вдова (вдовец), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, родители, дети в возрасте до 18 лет, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, необходимо предоставить:

2.6.4.1.Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, Документ, подтверждающий смерть участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции»;

2.6.4.2. Документы о награждении:

- удостоверение Героя Российской Федерации и (или) удостоверение к ордену;

- удостоверение к государственной награде (при награждении посмертно);

* справка о награждении за заслуги, проявленные при участии в специальной военной операции (выданная по месту службы, военным комиссариатом и иными уполномоченными лицами);

доставления на территории Российской Федерации земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпункте 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.4.3. Документы, подтверждающие отнесение к членам семьи участника специальной военной операции (для членов семей, в случае гибели (смерти) лиц, указанных в абзаце первом пункта 1 ст. 8.7 Областного закона № 19-ЗС), сведения о государственной регистрации заключения брака (рождения/ смерти/ расторжения брака/ установления отцовства/ перемены имени), свидетельство о государственной регистрации брака (рождения/ смерти/ расторжения брака/ установления отцовства/ перемены имени), выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

2.6.4.4. Справка подтверждающая очную форму обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения);

2.6.4.5. Справка об отсутствии факта государственной регистрации акта гражданского состояния (форма-15);

2.6.4.6. Заявление об отказе от доли в праве общей долевой собственности на земельный участок граждан - членов семьи погибшего (умершего) (в случае предоставления земельного участка в собственность только одному или нескольким членам семьи погибшего (умершего)

и (или) согласие органов опеки и попечительства (в случае отказа несовершеннолетнего (недееспособного) гражданина - члена семьи погибшего (умершего) от доли в праве общей долевой собственности на земельный участок);

2.6.4.7. Сведения о регистрации членов семьи участника специальной военной операции по месту жительства на дату смерти (гибели) участника специальной военной операции, адресная справка;

2.6.4.8 Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

2.6.4.8.1. Для представителей физического лица:

2.6.4.8.2. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

2.6.4.8.3. Сведения о государственной регистрации рождения

или свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве);

2.6.4.8.4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя

2.6.4.9. Для представителей юридического лица:

2.6.4.9.1 Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя:

2.6.4.9.2 Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления);

2.6.4.10. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:

2.6.4.10.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации):

2.6.4.10.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации).».

2.7. Для общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, имеющих в собственности здания, сооружения на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (30.10.2001):

2.7.1. решение суда о признании права на объект;

2.8. Дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет вправе предоставить сведения об установлении инвалидности, содержащиеся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере.

2.9. Для Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полных кавалеров ордена Трудовой Славы (в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества);

2.9.1 Удостоверение;

2.9.3. Справка о денежных выплатах (для выплат в соответствии с пунктом 6 статьи 9.1 Закона Российской Федерации от 15.01.1993 №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» и в соответствии с пунктами 1 и 6 статьи 6.2 Федерального закона от 09.01.1997 №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»);

2.10. Для граждан Российской Федерации, являющихся членами семьи умерших (погибших) Героев Российской Федерации, которым звание присвоено посмертно;

2.10.1. Документ, подтверждающий присвоение погибшему (умершему) гражданину Герою Российской Федерации соответствующего звания:

- орденская книжка;

- удостоверение;

- грамота о присвоении соответствующей государственной награды;

- решение суда о подтверждении соответствующего факта;

2.10.2. Документ, подтверждающий факт смерти гражданина Героя Российской Федерации:

- сведения о государственной регистрации смерти;

- решение суда о признании гражданина умершим;

2.10.3. Сведения, подтверждающие проживание на территории Ростовской области членов семьи умершего (погибшего) Героя Российской Федерации, которому звание присвоено посмертно;

2.10.4. Документы, подтверждающие факт родства гражданина (граждан) с погибшим (умершим) Героем Российской Федерации (для каждого из обратившихся членов семьи):

- сведения, подтверждающие факт родства гражданина (граждан) с погибшим (умершим) Героем Российской Федерации;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

2.10.5. Документ об отказе члена семьи от доли в праве общей долевой собственности:

- нотариально оформленное заявление об отказе от доли в праве общей долевой собственности на земельный участок граждан - членов семьи погибшего (умершего) Героя Российской Федерации (в случае предоставления земельного участка в собственность только одному или нескольким членам семьи погибшего (умершего) Героя Российской Федерации);

-письменное согласие органов опеки и попечительства (в случае отказа несовершеннолетнего (недееспособного) гражданина - члена семьи погибшего (умершего) Героя Российской Федерации от доли в праве общей долевой собственности на земельный участок);

2.10.7. Для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения:

справка, подтверждающая очную форму обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

2.11. Для ветеранов боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» в отношении садовых земельных участков и огородных земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, которым такие земельные участки предоставлены на праве аренды до 1 октября 2019 года:

2.11.1. Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на приобретение земельного участка:

удостоверение ветерана боевых действий;

2.11.2. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) право аренды заявителя на испрашиваемый земельный участок, если такое право не зарегистрировано в ЕГРН:

Договор аренды;

2.12. Для гражданина, использующего гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Гаражная амнистия» До 1 сентября 2026 года) и земельный участок под которым поставлен на кадастровый учет до 01.09.2021 г.;

2.12.1. Технический план гаража (если гараж капитальный и право собственности не учтено в ЕГРН);

2.12.2. В случае обращения наследника гражданина, ранее получившего гараж или земельный участок для размещения гаража:

Свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина;

2.12.3. В случае обращения гражданина, приобретшего такой гараж по соглашению от лица ранее получившего гараж или земельный участок для размещения гаража:

Документы, подтверждающие передачу гаража;

2.12.4. Документы, подтверждающие предоставление гаража или земельного участка гражданину:

2.12.4.1. В случае если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям;

2.12.4.1.1. Документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

2.12.4.1.2. В случае отсутствия у гражданина документа, указанного в пункте 2.12.4.1.1 вместо данного документа к заявлению могут быть приложены один или несколько документов:

2.12.4.1.2.1. Заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

2.12.4.1.2.2. Документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.12.4.1.2.3. Документ, выданный государственным органом (органом государственной власти) или органом местного самоуправления, подтверждающий факт осуществления гражданином строительства гаража;

2.12.4.2. В случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение, или для гражданина, фактически использующего земельный участок, на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение:

2.12.4.2.1. Документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

2.12.4.2.2. Решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;

2.12.4.2.3. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявителя или документ, содержащий сведения единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица (заявитель вправе предоставить в случае ликвидации гаражного кооператива или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица);

2.12.4.2.4. В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в пунктах 2.12.4.2.1.и 2.12.4.2.2. вместо данного документа к заявлению могут быть приложены один или несколько документов:

2.12.4.2.4.1. Заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

2.12.4.2.4.2. Документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.12.4.2.4.3. Документ, выданный государственным органом (органом государственной власти) или органом местного самоуправления, подтверждающий факт осуществления гражданином строительства гаража;

2.12.4.2.4.4. Документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий внесение гражданином членских взносов;

2.12.4.3. В случае обращения гражданина в отношении земельного участка (за исключением случаев, если такой земельный участок не может быть предоставлен в собственность в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации), который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, находящийся в собственности данного гражданина и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.12.4.3.1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН:

2.12.4.3.1.1. регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);

2.12.4.3.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);

2.12.4.3.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом);

2.12.4.3.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом);

2.12.4.3.1.5. договор ренты (удостоверенный нотариусом);

2.12.4.3.1.6. договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом);

2.12.4.3.1.7. решение суда о признании права на объект;

2.12.4.3.1.8. свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);

2.12.4.3.1.9. свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом);

2.12.4.3.2. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее кадастровый (условный, инвентарный) номер и адресные ориентиры гаража, расположенного на земельном участке;

2.13. В случае обращения после получения положительного решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданина, использующего гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Гаражная амнистия» До 1 сентября 2026 года);

2.13.1. Технический план гаража;

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

3.1. Для представителей физического лица:

3.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

3.1.2.1. Сведения о государственной регистрации рождения

Или

3.1.2.2. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве);

3.1.3. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

3.2. Для представителей юридического лица:

3.2.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

3.2.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления);

4. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:

4.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);

4.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации).

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить:**

1. В случае если права на объект (ы) адресации зарегистрированы в ЕГРН:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке);

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, строении, сооружении (при их наличии)).

2. Выписки из ЕГРН об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование объекта адресации (в случае преобразования объекта недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).

3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет)).

4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации при прекращении существования объекта адресации).

5. Уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту.

6. Кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование объекта.

7. Разрешение на строительство объекта и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию.

8. Схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

9. Кадастровый паспорт объекта адресации.

10. Решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

11. Акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации.

12. Кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета.

Администрация поселения запрашивает документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Непредставление заявителем (представителем заявителя) вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Заявители имеют право подать заявление (направить необходимые документы) на Портале государственных и муниципальных услуг, в разделе «Электронные услуги», выбрав категорию получателя: физические лица. Во вкладке «По ведомствам» государственные и муниципальные услуги представлены в виде каталога. Заявителю необходимо выбрать нужную услугу и следовать инструкциям. По окончании оформления заявления нажать кнопку «Готово» и информационные системы обеспечат исполнение обращения в автоматическом режиме.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Заявитель вправе представить в Администрацию (либо в МФЦ) документы, запрашиваемые по каналам межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе, или любые документы, необходимые с его точки зрения, для получения услуги.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- заявителем не представлены документы, необходимые для оказания муниципальной услуги;

- если текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему заявление, если его фамилия почтовый адрес поддаются прочтению;

- наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

**-** предоставление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

- письменное заявление граждан, имеющих право на предоставление муниципальной услуги, уполномоченных ими лиц о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием причин приостановления;

- заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги и возврате документов;

- определение или решение суда.

**2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:**

Муниципальных услуг, оказываемых Администрацией Кутейниковского сельского поселения, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления настоящей муниципальной услуги, не предусмотрено.

**2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги:**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, без взимания государственной пошлины или иной платы.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы:**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют. Взимание платы не предусмотрено.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди:**

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

**2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме:**

При предоставлении документов в Администрацию поселения либо отправке документов по почте заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации в день его поступления.

При направлении документов с использованием Портала регистрация осуществляется в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени. В случае поступления документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

При направлении документов в форме электронного документа посредством электронной почты регистрация осуществляется в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени. В случае поступления документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приёма заявителей, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов:**

Парковочные места для автотранспортных средств, в том числе инвалидов, предусматриваются непосредственно около здания.

Здание должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе и для инвалидов.

Вход в здание имеет вывеску с наименованием органа, предоставляющего услугу.

Кабинеты приёма заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ответственного за оказание муниципальной услуги;

- часов приёма.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и планом эвакуации посетителей.

В коридоре 1-го этажа могут размещаться информационные стенды, которые содержат визуальную, текстовую информации о порядке предоставления муниципальной услуги форматом и шрифтом, доступным для обозрения и чтения заинтересованного лица любого возраста. Мультимедийная информация в настоящее время в Администрации поселения отсутствует.

Информационные стенды должны размещаться в хорошо освещённом месте.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги;

-перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

-образцы оформления упомянутых документов и требования к ним.

Места для ожидания и приема заявителей, места для заполнения заявлений размещаются на 1-м и 2-м этажах здания, оборудуются достаточным количеством стульев, письменным столом, а также письменными принадлежностями.

Рабочие места специалистов должны быть оборудованы оргтехникой, необходимыми канцелярскими товарами, удобной для работы мебелью, обеспечивающей как оперативную обработку поступающих заявлений, так и передачу заявителям сведений и материалов, необходимых для реализации их права на предоставление муниципальной услуги.

Приём заявителей осуществляется в порядке очереди.

Получателям муниципальных услуг с ограниченными возможностями обеспечены:

- парковочные места для автотранспортных средств непосредственно около здания;

- условия для беспрепятственного доступа к административному зданию и предоставляемым в нем услугам;

- вход в здание, оборудованный звонком, осуществляющим вызов специалистов инвалидами, использующими кресла-коляски;

- возможность самостоятельно или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположено административное здание, вход в здание и выход из него;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в административное здание, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости, с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;

- входы в помещения, оборудованные проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- надлежащим образом оборудованные носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

**2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:**

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

- график работы органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- достоверность информации о предоставлении муниципальной услуги;

-количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации поселения при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб по предоставлению муниципальной услуги;

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

- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с порядком, закрепленным в настоящем административном регламенте.

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги для инвалидов являются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

- допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 года № 386н;

- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

**2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:**

Прием заявления и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляются Администрацией поселения, а также МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и муниципальным автономным учреждением Родионово-Несветайского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ Родионово-Несветайского района «МФЦ»).

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в «МФЦ», где административные действия осуществляются специалистами «МФЦ» (в части информирования, консультирования, приема документов, первичной обработки и проверки, подготовки и направления межведомственных запросов в другие органы в рамках оказываемой муниципальной услуги, уведомления заявителя, выдачи документов), в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также регламентом «МФЦ».

Услуга может быть оказана в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, в рамках взаимодействия между государственными органами и органами местного самоуправления на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (подача заявления заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через Портал) результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в отсканированной форме (в формате JPEG, PDF).

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме результат муниципальной услуги направляется заявителю почтовым отправлением, либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо через Портал (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении).

Направление результата муниципальной услуги через Портал возможно только в случае обращения заявителя с использованием Портала.

Заявителям обеспечивается возможность направления жалобы в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в [5](consultantplus://offline/ref=4C5271D5D817576A1841426E560C8167E42DFDAFB6CA0AD7AFB581759179DCF7BEF41EE9B3288400244DEC4919C10BD235C8953B99015BAD0C9ACF76N8OBN) настоящего Регламента.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении услуги в случае подачи заявления лично в Администрации Кутейниковского сельского поселения:**

- рассмотрение представленного заявителем пакета документов специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги на предмет соответствия его перечню документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего регламента;

- прием и регистрация заявления с приложенными документами;

- рассмотрение заявления с приложенным пакетом документов главой Администрации поселения с последующим направлением специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

- направление запросов специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на документы, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов, в случае если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе;

- подготовка проекта постановления Администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность и договора о предоставлении земельного участка в собственность, либо письменного уведомления об отказе, приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- выдача копии постановления Администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность и оригинала договора о предоставлении земельного участка в собственность и либо письменного уведомления об отказе, приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием причин.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена блок-схемой (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

**3.1. Рассмотрение представленного заявителем заявления с приложенным к нему пакетом документов специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги на предмет соответствия его перечню документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего регламента:**

Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем заявления с приложенным к нему пакетом документов.

Специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги, проверяет наличие необходимых документов, исходя из перечня документов, приведенного в пунктах 2.6, 2.7. настоящего административного регламента.

Срок выполнения действия - 30 минут.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист в устной форме уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего приема, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Если при рассмотрении пакета документов выявлены препятствия для дальнейшего приема, но заявитель настаивает на их приеме, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителя к специалисту, ответственному за ведение делопроизводства для приема и регистрации заявления с приложенным к нему пакетом документов.

Срок выполнения действия - 30 минут.

Результатом административной процедуры является:

- направление заявителя к специалисту, ответственному за ведение делопроизводства для приема и регистрации заявления с приложенным к нему пакетом документов;

- предложение принять меры к устранению выявленных недостатков в предоставленных документах.

Срок выполнения действия - 10 минут.

**3.2. Прием и регистрация заявления с приложенным пакетом документов:**

Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления с приложенным пакетом документов.

Специалист, ответственный за ведение делопроизводства, принимает заявление с приложенным пакетом документов, регистрирует заявление в день приема путем внесения в СЭД «Дело» электронной копии заявления, даты приема заявления, фамилии, имени, отчества физического лица, ИП или наименование заявителя - юридического лица, адреса заявителя и краткого содержания заявления. В СЭД «Дело» заявлению присваивается входящий номер. Заявления, поступившие после 15-00 часов, регистрируются днем, следующим за днем приема.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

Результатом административной процедуры является внесение заявления в СЭД «Дело» и направление заявления для рассмотрения главе Администрации поселения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие заявления в СЭД «Дело».

**3.3. Рассмотрение заявления с приложенным пакетом документов главой Администрации поселения с последующим направлением специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги:**

Основанием для начала административной процедуры является поступившее в СЭД «Дело» заявление с приложенным пакетом документов.

Глава Администрации поселения рассматривает заявление, выносит резолюцию и направляет специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения действия – 1 день.

Результатом административной процедуры является направление в СЭД «Дело» заявления в соответствии с резолюцией специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие заявления с резолюцией главы Администрации в личном кабинете специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в СЭД «Дело».

**3.4. Направление запросов и получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на документы, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов, в случае если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе:**

Основанием для начала административной процедуры являетсянеобходимость и обязательность наличия документов для предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявление было подано в Администрацию, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 дней после получения заявления подготавливает и направляет письменные межведомственные запросы.

В случае, если заявление было подано в МФЦ, лицом, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов, является сотрудник МФЦ.

Сотрудник МФЦ осуществляет запрос в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги документов, (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Особенности осуществления межведомственного взаимодействия сотрудниками МФЦ закрепляются в соглашении о взаимодействии Администрации Кутейниковского сельского поселения и МАУ «МФЦ Родионово-Несветайского района».

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

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

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

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

Срок выполнения действия – 2 дня.

Критериями принятия решения данной административной процедуры является обязанность специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, запрашивать документы и информацию, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления.

Результатом административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запрашиваемых документов и информаций.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация полученного документа в СЭД «Дело».

**3.5. Подготовка проекта постановления Администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность и договора о предоставлении земельного участка в собственность, либо письменного уведомления об отказе, приостановлении предоставления муниципальной услуги:**

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов.

При наличии полного пакета документов и по результатам проверки документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность (с согласованием проекта с должностными лицами Администрации поселения), а также договора о предоставлении земельного участка в собственность.

В случае отказа или приостановления предоставления услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит письменное уведомление об отказе либо приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения действия составляет 5 рабочих дней.

Договор и проект постановления Администрации поселения с листом согласования или письменного уведомления об отказе либо приостановлении предоставления муниципальной услуги направляется главе Администрации поселения на утверждение.

Срок исполнения действия составляет 1 день.

Результатом административной процедуры является утвержденное главой Администрации постановления о предоставлении земельного участка в собственность, подписанный сторонами договор о предоставлении земельного участка в собственность.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются подпись главы Администрации поселения и печать Администрации поселения на постановлении о предоставлении земельного участка в собственность, подписи сторон и печать Администрации поселения на договоре о предоставлении земельного участка в собственность

В случае отказа или приостановления предоставления услуги результатом является уведомление об отказе либо приостановлении предоставления муниципальной услуги, способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись главы Администрации поселения на уведомлении об отказе либо приостановлении предоставления муниципальной услуги.

**3.6. Выдача оригинала договора о предоставлении земельного участка в собственность и копии постановления Администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность либо письменного уведомления об отказе, приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием причин:**

Основанием для начала административной процедуры является подписанный главой Администрации поселения документ (письменное уведомление об отказе, приостановлении предоставления муниципальной услуги), постановление Администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность, договор о предоставлении земельного участка в собственность.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю по почте или выдает заявителю лично под роспись копию постановления Администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность, экземпляр договора о предоставлении земельного участка в собственность.

Результатом административной процедуры является получение заявителем копии постановления Администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность, экземпляра договора о предоставлении земельного участка в собственность.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись заявителя на втором экземпляре сопроводительного письма о направлении заявителю копии постановления Администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность, экземпляра договора о предоставлении земельного участка в собственность, или подпись заявителя на почтовом уведомлении об отправке указанных документов.

В случае отказа, приостановления предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет посредством почтовой связи либо выдает уведомление заявителю лично под роспись.

Срок исполнения действия составляет 1 час.

Результатом административной процедуры является получение заявителем письменного уведомления об отказе, приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись заявителя на втором экземпляре уведомления об отказе, приостановлении предоставления муниципальной услуги, подпись заявителя на почтовом уведомлении об отправке.

**3.6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении услуги, в случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ либо на электронную почту Администрации Кутейниковского сельского поселения:**

Принятие и регистрация в Администрации поселения заявления и прилагаемых к нему электронных документов (электронных образов документов) - 1 календарный день.

Формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, получение сведений (документов) - 7 рабочих дней.

Рассмотрение предоставленного заявления, документов, прилагаемых к заявлению, оформление результата предоставления услуги - 3 рабочих дня Направление результата предоставления услуги, а также направление уведомления о готовности документов указанным в заявлении способом - 1 календарный день.

**Принятие и регистрация в Администрации поселения заявления и прилагаемых к нему электронных документов (электронных образов документов):**

Предоставление в электронной форме заявителю информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ, электронной почты.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме, направленных заявителем посредством ЕПГУ, электронной почты.

Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист, ответственный за делопроизводство.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления посредством ЕПГУ или путем направления электронного документа на официальную электронную почту, с прикреплением необходимых для предоставления услуги документов в электронной форме, без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Направление заявителю уведомления о получении заявления производится ЕПГУ автоматически. В случае направления заявления иным способом, уведомление заявителю о получении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема направляется только по запросу заявителя специалистом Администрации поселения указанным в заявлении способом.

Специалист Администрации:

- осуществляет учет и регистрацию заявления и документов по регистрационному номеру, присвоенному ЕПГУ (а в случае подачи заявления иным способом - по регистрационному номеру, присвоенному в Администрации поселения), в день поступления заявления в Администрацию.

Результатом административной процедуры является направление уведомления заявителю о приеме заявления и электронных документов (электронных образов документов) для исполнения муниципальной услуги либо об отказе в приеме заявления, отказе в оказании услуги.

**Формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, получение сведений (документов) - 7 рабочих дней:**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Администрацию поселения лицу, ответственному за предоставление услуги.

Специалист Администрации поселения:

- формирует и направляет запросы на предоставление сведений (документов) в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственные органы - 2 рабочих дня;

- получает сведения (документы) в рамках межведомственного информационного взаимодействия от органов, предоставляющих государственные услуги - 5 рабочих дней;

- проверяет соответствие сведений, полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение необходимых сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

**Рассмотрение предоставленного заявления, документов, прилагаемых к заявлению, оформление результата предоставления услуги** – 3 рабочих дня. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления, с приложением полного пакета документов, необходимых для предоставления услуги к специалисту, уполномоченному на оказание муниципальной услуги.

Ответственным за исполнение административной процедуры и осуществление административных действий является специалист Администрации Кутейниковского сельского поселения.

Специалист Администрации, ответственный за предоставление услуги:

- рассматривает заявление;

- проверяет пакет документов на соответствие представленных документов перечню, установленному настоящим Регламентом, соответствие сведений, полученных в результате межведомственного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем, отсутствие оснований для отказа, предусмотренных настоящим Регламентом;

- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги готовит возврат заявления или решение об отказе в предоставлении услуги с указанием причин;

- в случае отсутствия выявленных оснований для отказа, готовит проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность, договор о предоставлении земельного участка в собственность.

Результатом административной процедуры является проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность, договор о предоставлении земельного участка в собственность или решение об отказе в предоставлении услуги.

Специалист Администрации, ответственный за предоставление услуги:

- при отсутствии выявленных оснований для отказа - готовит проект извещения о предоставлении земельного участка, обеспечивает его согласование уполномоченными работниками Администрации, подписание главой Администрации, опубликование в порядке, установленном [Уставом](consultantplus://offline/ref=3927CEB4F94A6EA0E5C611C05B63C10FF9943E8BC9FD16486C14443BF9D5D9CC069243355C3D3A18C54B238E5811CEDE926DD2CC16E9E6C6CC06B3wDZCN) Кутейниковского сельского поселения для официального обнародования (опубликования) муниципальных правовых актов, и размещает на официальном сайте Администрации Кутейниковского сельского поселения Родионово-Несветайского района Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а в случае выявления нарушений - готовит решение об отказе в предоставлении услуги (ответ заявителю, подписанный главой Администрации);

Критериями принятия решения по административной процедуре являются соответствие представленных документов перечню, установленному настоящим Регламентом, соответствие сведений, полученных в результате межведомственного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем.

Результатом административной процедуры является проект постановления или решение об отказе в предоставлении услуги.

**Направление результата предоставления услуги, а также направление уведомления о готовности документов указанным в заявлении способом:**

Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту Администрации поселения, ответственному за предоставление услуги, подписанного главой Администрации поселения результата предоставления услуги.

В случае указания в заявлении способа получения результата услуги в электронном виде, специалист Администрации направляет результат предоставления услуги в виде электронного образа, подписанного усиленной квалифицированной подписью главы Администрации, на адрес электронной почты или в личный кабинет ЕПГУ (в зависимости от выбранного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги).

В случае указания в заявлении способа получения результата услуги на бумажном носителе лично или почтовым отправлением специалист Администрации, ответственный за предоставление услуги, осуществляет выполнение передачи результата лично заявителю либо осуществляет почтовую отправку заявителю по указанному им адресу.

Результатом административной процедуры является направление указанным в заявлении способом результата предоставления услуги и направление его в адрес заявителя выбранным в заявлении способом получения результата.

**3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)**

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в пункте 1.3 раздела 1 настоящего регламента.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

7) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством ЕПГУ.

Прием и регистрация Администрацией запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Администрация обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 раздела 3 настоящего регламента.

После регистрации запрос направляется специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителя специалистом, ответственным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

Получение результата предоставления услуги.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в пункте 1.3 раздела 1 настоящего регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Администрацию или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 5 настоящего регламента.

**3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

1) Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Администрацию, в МФЦ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

2) При обращении об исправлении допущенных опечаток и ошибок Заявитель представляет документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок.

Документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок подается Заявителем в Администрацию лично, по почте, по электронной почте, через ЕПГУ.

Сотрудник Администрации проверяет поступившие документы на предмет наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

В случае наличия допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист Администрации устраняет допущенные опечатки и ошибки путем подготовки нового документа.

В случае отсутствия допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе сотрудник Администрации готовит уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и передает его на подпись главе Администрации поселения.

Сотрудник Администрации регистрирует подписанное должностным лицом уведомление об отсутствии допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и выдает или направляет Заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, либо подготовки уведомления об отсутствии допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать 15 календарных дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате работниками МФЦ осуществляются в соответствии с порядком, закрепленным в соглашении о взаимодействии между Администрацией Кутейниковского сельского поселения и МФЦ.

3) Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, являются муниципальные служащие Администрации, работники МФЦ (в части приема, передачи документов, а также выдачи результатов рассмотрения).

4) Критерием принятия решения по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие, либо отсутствие допущенных опечаток и ошибок.

5) Результатом выполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является направление (выдача) нового документа, либо уведомления об отсутствии допущенных опечаток и ошибок.

6) Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация нового документа, либо уведомления об отсутствии допущенных опечаток и ошибок.

**4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими Администрации поселения, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими, участвующими в предоставлении муниципальной услуги,положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем главы Администрации поселения в порядке проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

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

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер, (проверка надлежащего исполнения обязанностей специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги), внеплановый характер (например, по конкретному обращению заинтересованного лица).

Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Администрации поселения о проведении проверки должностными лицами администрации поселения, указанными в распоряжении.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Кутейниковского сельского поселения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Уполномоченные должностные лица, ответственные за регистрацию заявления (специалист, ответственный за ведение делопроизводства), несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка регистрации документов, правильность внесения записи в систему документооборота.

Уполномоченные должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, экспертизу, визирование представленных материалов, несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Административного регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

Контроль со стороны Администрации поселения над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги, направлять в Администрацию поселения жалобы и замечания, вносить предложения и пожелания.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Кутейниковского сельского поселения, должностного лица, муниципального служащего Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги**

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

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации, главы Администрации, муниципальных служащих Администрации, МФЦ и его работников, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба), в соответствии с действующим законодательством.

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) муниципальных служащих Администрации, рассматривается главой Администрации.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работника МФЦ рассматривается руководителем этого МФЦ.

Жалоба на решения, действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ.

**5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Администрация, МФЦ обеспечивают:

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, муниципальных служащих Администрации, МФЦ и работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации Кутейниковского сельского поселения, на ЕПГУ, Портале сети МФЦ.

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, муниципальных служащих Администрации, МФЦ и работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, главы Администрации, муниципальных служащих Администрации, МФЦ и их работников**

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, главы Администрации, муниципальных служащих Администрации, МФЦ и их работников осуществляется в соответствии с:

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

- постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников» (Официальный портал правовой информации Ростовской области www.pravo.donland.ru, 23.05.2018).».

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации Кутейниковского сельского поселения Кутейниковского района Ростовской области, на ЕПГУ.

Приложение № 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу

в собственность бесплатно»

Главе Администрации Кутейниковского

сельского поселения

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

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

(Ф.И.О. заявителя, наименование юридического лица, и.п)

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

(паспортные данные)

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

(указывается место жительства физического лица,

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

место нахождения организации – для юридического лица)

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

(контактный телефон)

**Образец заявления**

**На предоставление услуги**

**«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу**

**в собственность бесплатно»**

Прошу предоставить земельный участок в собственность бесплатно, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м. с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категории земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать цель), на основании п.\_\_ст.39.5 Земельного Кодекса Российской Федерации.

Ограничения использования и обременения земельного участка (ОКС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наличие, либо отсутствие ограничений использования и обременений земельного участка, известных заявителю).

Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом (нужное подчеркнуть):

в Администрации; в МФЦ; посредством ЕПГУ; по почте.

В связи с данным заявлением и в рамках оказания муниципальной услуги я согласен (а) на обработку моих персональных данных в Администрации Кутейниковского сельского поселения (МФЦ).

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаю.

Прилагаю следующие документы:

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

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись дата, время приема \_\_\_\_\_\_\_\_ дата приема «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г

(Для доверенного лица) по доверенности от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, удостоверенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

реестр № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата приема заявления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

ФИО, подпись должностного лица, принявшего заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу

в собственность бесплатно»

Главе Администрации Кутейниковского

сельского поселения

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

от Иванова Ивана Ивановича

(Ф.И.О. заявителя, наименование юридического лица, и.п)

6008 456732, выдан ОВД Родионово-Несветайского района

Ростовской области 23.04.2008 года,

(паспортные данные)

Ростовская область, Родионово-Несветайский район,

Сл.. Кутейниково, ул. Булановой,25

(указывается место жительства физического лица,

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

место нахождения организации – для юридического лица)

8-999-777-99-00

(контактный телефон)

**Образец заполненного заявления**

**На предоставление услуги**

**«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу**

**в собственность бесплатно»**

Прошу предоставить земельный участок в собственность бесплатно, а именно: земельный участок, расположенный по адресу: 346571, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл.Кутейниково, ул. Булановой\_\_\_, площадью 600 кв.м. с кадастровым номером 61:33:0030101:00, категория земельного участка земли населенных пунктов, с видом использования (2.1, Для индивидуального жилищного строительства) в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать цель), на основании (указывается основание предоставления участка) п.\_\_ст.39.5 Земельного Кодекса Российской Федерации.

Ограничения использования и обременения земельного участка (ОКС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наличие, либо отсутствие ограничений использования и обременений земельного участка, известных заявителю).

Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом (нужное подчеркнуть): в Администрации; в МФЦ; посредством ЕПГУ; по почте.

В связи с данным заявлением и в рамках оказания муниципальной услуги я согласен (а) на обработку моих персональных данных в Администрации Кутейниковского сельского поселения (МФЦ).

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаю.

Прилагаю следующие документы:

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

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись дата, время приема \_\_\_\_\_\_\_\_ дата приема «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г

(Для доверенного лица) по доверенности от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, удостоверенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

реестр № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата приема заявления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

ФИО, подпись должностного лица, принявшего заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

гражданину или юридическому лицу

в собственность бесплатно»

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

Рассмотрение представленного пакета документов специалистом, ответственным за предоставление услуги

Пакет документов неполный или документы не соответствуют требованиям

Объяснение заявителю содержания выявленных недостатков и предложение принять меры по их устранению

Устранение выявленных недостатков

Регистрация заявления (с выявленными недостатками) по настоянию заявителя

В случае не устранения выявленных недостатков

Полный пакет документов и документы соответствуют требованиям

Регистрация заявления с приложенным пакетом документов

Рассмотрение заявления главой Администрации поселения и вынесение резолюции

Направление заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги

Направление запросов

Получение специалистом запрашиваемых документов и информации

Полученная информация не препятствует предоставлению услуги

Подготовка проекта постановления, договора о предоставлении земельного участка

Выдача копии постановления и договора о предоставлении земельного участка заявителю

Полученная информация препятствует предоставлению услуги

Приостановление оказания услуги, отказ в предоставлении услуги

Направление (выдача) уведомления о приостановлении оказания услуги, об отказе в предоставлении услуги



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КУТЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РОДИОНОВО - НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03.12.2024 № 213 сл. Кутейниково**

Об особенностях расчета в 2024 году арендной платы

по договорам аренды земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности Кутейниковского сельского поселения, предоставленных в аренду образовательным организациям, осуществляющим деятельность по подготовке граждан по военно-учетным специальностям для Вооруженных Сил Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 14.03.2022 №58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 2 постановления правительства Ростовской области от 22.07.2024 №501 «Об особенностях определения в 2024 году размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Ростовской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленных в аренду образовательным организациям, осуществляющим деятельность по подготовке граждан по военно-учетным специальностям для Вооруженных Сил Российской Федерации за счет субсидий из федерального бюджета», Администрация Кутейниковского сельского поселения

**П о с т а н о в л я е т:**

1. Установить, что с 1 января по 31 декабря 2024 г. при расчете арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Кутейниковского сельского поселения, предоставленные в аренду образовательным организациям, осуществляющим деятельность по подготовке граждан по военно-учетным специальностям для Вооруженных Сил Российской Федерации за счет субсидий федерального бюджета, к размеру арендной платы, определенному в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, применяется коэффициент 0,5.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Кутейниковского

сельского поселения М.А.Карпушин



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КУТЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РОДИОНОВО - НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.12.2024 № 214 сл. Кутейниково**

**О внесении изменении в постановление администрации Кутейниковского сельского** **поселения «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги предоставление в собственность за плату недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Кутейниковского сельского поселения*,* при реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности территории Кутейниковского сельского поселения» от 27.12. 2022 г. №227».**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федерального закона от 06.04.2024 № 76-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О приватизации государственного и муниципального имущества» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

**Постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Кутейниковского сельского поселения «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги предоставление в собственность за плату недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Кутейниковского сельского поселения*,* при реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственноститерриторииКутейниковского сельского поселения» от 27.12.2022 г. №227» следующие изменения:

1.1. подпункт 1 пункта 5 главы 2 изложить следующего содержания:

1) муниципальное имущество на день подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение одного и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Кутейниковского

сельского поселения М.А.Карпушин

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КУТЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**05.12.2024 № 215 сл. Кутейниково**

# ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕР, НАПРАВЛЕННЫХ НА СОЦИАЛЬНУЮ И КУЛЬТУРНУЮ АДАПТАЦИЮ МИГРАНТОВ, ПРОФИЛАКТИКУ МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫХ (МЕЖЭТНИЧЕСКИХ) КОНФЛИКТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕЖНАЦИОНАЛЬНОГО И МЕЖКОНФЕССИОНАЛЬНОГО СОГЛАСИЯ **НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУТЕЙНИКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 31.10.2018 № 622 «О Концепции государственной миграционной политики Российской Федерации на 2019-2025 годы", в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Создание условий для реализации мер, направленных на социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику правонарушений среди мигрантов на территории Кутейниковского сельского поселения на 2019-2025 годы» (далее – Программа).

2. Установить, что в ходе реализации Программы, подлежат ежегодной корректировки мероприятий и объемы их финансирования, с учетом возможностей бюджета Кутейниковского сельского поселения.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Кутейниковского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Кутейниковского сельского поселения М.А.Карпушин

Приложение

к постановлению Администрации Кутейниковского сельского поселения № 215 от 05.12.2024

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Создание условий для реализации мер, направленных**

**на социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику правонарушений среди мигрантов**

**на территории муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение», на 2019-2025 годы»**

* 1. Паспорт

Муниципальной программы «Создание условий для реализации мер, направленных на социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику правонарушений среди мигрантов на территории муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение», на 2019-2025 годы».

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | «Создание условий для реализации мер, направленных на социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику правонарушений среди мигрантов на территории муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение», на 2019-2025 годы”. |
| Заказчик Программы | Администрация Кутейниковского сельского поселения |
| Разработчик Программы | Администрация Кутейниковского сельского поселения |
| Исполнитель Программы | Администрация Кутейниковского сельского поселения |
| Основание для разработки Программы | Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» |
| Цель муниципальной Программы | 1.Поддержание стабильной общественно-политической обстановки, общественных инициатив, направленных на профилактику проявлений экстремизма и гармонизацию межнациональных отношений в муниципальном образовании «Кутейниковское сельское поселение»,  2. Формирование позитивного имиджа муниципального образования, как поселения комфортного для проживания представителей любой национальности и конфессии, укрепление межэтнического сотрудничества, мира и согласия на территории муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение»,  3. Развитие национальных культур народов, проживающих на территории муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение»,  4. Обеспечение толерантности и гармонизации в межнациональных отношениях, предотвращение этнических конфликтов.  5. Патриотического воспитания, формированию у детей и молодежи общероссийского гражданского самосознания, чувства патриотизма, гражданской ответственности, гордости за историю нашей страны. |
| Задачи Программы | 1. Проведение мониторинга межэтнической и межконфессиональной ситуации на территории Кутейниковского сельского поселения**.**  2. Проведение мероприятий по выявлению нарушений гражданами Российской Федерации правил регистрации по месту пребывания и по месту жительства.  3. Реализация мер по стимулированию участия населения в деятельности общественных организаций правоохранительной направленности с целью своевременного выявления и предупреждения негативных тенденций на поселенческом уровне, связанных с изменением национального состава населения и недопущения самоизоляции этнических сообществ.  4. Вовлечение этнокультурных и общественных объединений, религиозных организаций в деятельность по развитию межнационального и межконфессионального диалога, возрождению семейных ценностей, противодействию экстремизму, национальной и религиозной нетерпимости.  5. Проведение мероприятий, приуроченных к памятным датам в истории народов России, в том числе Дня народного единства, Дня России, Проведение фестивалей, праздников конкурсов, спортивных мероприятий, направленных на укрепление единства, обеспечение межнационального мира и согласия, с целью формирования у граждан уважительного отношения к традициям и обычаям различных народов, населяющих муниципальное образование «Кутейниковское сельское поселение», |
| Целевые индикаторы и показатели Программы | Увеличение доли проведенных совместно с государственными, правоохранительными и контрольно- надзорными органами профилактических мероприятий до 50%;  Увеличение доли граждан, задействованных в профилактических мероприятиях до 50%;  Увеличение доли учащихся, принявших участие в профилактических мероприятиях до  90%.  Совершенствование форм и методов профилактической деятельности, пропаганды добрососедских отношений, направленных на формирование законопослушного мировоззрения и духовно-нравственной культуры в обществе.  Снижение уровня правонарушений среди мигрантов и в отношении них до 50% ежегодно.  Целевые индикаторы муниципальной программы/подпрограммы представлены в приложении № 1 к муниципальной программе. |
| Срок и этапы реализации  Программы | 2019-2025 годы |
| Ожидаемые результаты реализации Программы | Формирование толерантного сознания, основанного на понимании и принятии культурных отличий, неукоснительном соблюдении прав и свобод граждан;  Снижение степени распространения негативных этнических установок и предрассудков, прежде всего в молодежной среде.  Внедрение управленческих и организационных методов работы, способствующих формированию толерантной среды. |

* 1. Общая характеристика сферы реализации Программы

(в рамках подготовки общей характеристики предлагается использовать информацию о состоянии правопорядка в сфере миграции, подготовленной органами миграционного контроля на соответствующей территории).

Муниципальная программа «Создание условий для реализации мер, направленных на социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику правонарушений среди мигрантов на территории муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение», на 2019-2025 годы» (далее - муниципальная программа) разработана администрацией Кутейниковского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Необходимость разработки муниципальной программы в муниципальном образовании связана с реализацией полномочий органов местного самоуправления по созданию условий для реализации мер, направленных на социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику правонарушений и преступлений, совершенных мигрантами и в отношении них, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов и обеспечение межнационального и межконфессионального согласия, установленных Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

В муниципальной программе используются следующие основные понятия и термины:

* несовершеннолетний - лицо, которое не достигло восемнадцатилетнего возраста;
* молодёжь - это особая социально-возрастная группа, отличающаяся возрастными рамками и своим статусом в обществе: переход от детства и юности к социальной ответственности.

Совокупность молодых людей, которым общество предоставляет возможность социального становления, обеспечивая их льготами, но ограничивая в возможности активного участия в определённых сферах жизни социума;

* мигрант, иностранный гражданин - лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и имеющее доказательство принадлежности к гражданству другого государства;
* экстремизм - многоликое социальное явление, проявляющееся в различных формах, порождение нестабильных социально-экономических условий, национальных, политических, расовых, религиозных обострений;
* толерантность - терпимость к иному мировоззрению, образу жизни, поведению и обычаям;
* интернационализм - стремление к объединению разных государств, наций, народов, классов, групп для интернационализации производства, обмена информацией, научно- технического и культурного развития.
  1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы. Обоснование включения в состав муниципальной программы подпрограмм

Разработка муниципальной программы вызвана необходимостью социальной и культурной адаптации и интеграции иностранных граждан, проявление их уважения к государственному языку Российской Федерации, культуре народов России, соблюдением норм законодательства Российской Федерации, правил поведения, принятых в российском обществе, а также необходимостью поддержания стабильной общественно-политической обстановки и профилактики правонарушений в миграционной сфере, экстремизма на территории муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение».

Ежегодное увеличение миграционных потоков сопровождается постепенной утратой контроля принимающего населения над собственной локальной средой обитания, что приводит к усилению антимиграционных настроений и возрастанию мигрантофобии.

Ситуация осложняется тем, что большинство иностранных граждан, прибывающих в Российскую Федерацию с целью осуществления трудовой деятельности, имеют низкий уровень образования. В странах исхода в трудовую миграцию вовлекаются преимущественно молодые люди, большинство из которых не имеют опыта жизни в инокультурной среде, владеют русским языком на низком уровне, что в свою очередь не способствует повышению их уровня культуры, что приводит к росту социальной межнациональной напряженности. В этой связи проблемы миграционных и межнациональных отношений не теряют своей актуальности и нуждаются в пристальном внимании органов местного самоуправления.

В настоящее время сфера миграционных и межнациональных отношений остается наиболее вероятным центром притяжения конфликтных настроений населения, вызванных проблемами в социальной и экономической сферах.

Особенно высока потенциальная склонность к проявлениям экстремизма в молодежной среде. В муниципальной программе/подпрограмме особое внимание уделяется формам и методам вовлечения разнонациональной молодежи в изучение народных традиций, в дискуссии по наиболее актуальным вопросам подростковой коммуникабельности в сфере межнациональных отношений и национальных стереотипов.

При отсутствии программно-целевого подхода к решению проблем адаптации мигрантов, профилактики совершаемых ими правонарушений в муниципальном образовании возможен негативный прогноз по развитию событий в данной сфере. Вышеизложенное подтверждает факт необходимости разработки и принятия муниципальной программы/подпрограммы «Создание условий для реализации мер, направленных на социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику правонарушений среди мигрантов в муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение», на 2019-2025 годы».

* 1. Цели, задачи, целевые индикаторы и показатели муниципальной программы, перечень подпрограмм

Муниципальная программа сформирована с учетом приоритетных задач, необходимых для решения на территории муниципального образования «Кутейниковское сельское поселение» .

Основной целью муниципальной программы является повышение уровня социальной и культурной адаптации и интеграции иностранных граждан, укрепление в МО терпимости к иному мировоззрению, образу жизни, поведению и обычаям, среды - толерантности на основе ценностей многонационального российского общества, общероссийской гражданской идентичности и культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих основных задач:

* выявление и преодоление негативных тенденций, связанных с социальной и культурной адаптацией и интеграцией иностранных граждан на территории МО, тормозящих устойчивое социальное и культурное развитие и находящих свое проявление в фактах;
* формирование в МО позитивных ценностей и установок на уважение, принятие и понимание богатого многообразия культур народов, их традиций и этнических ценностей.

Оценка достижения целей муниципальной программы производится посредством следующих индикаторов:

* увеличение доли проведенных совместно с государственными, правоохранительными и контрольно-надзорными органами профилактических мероприятий до 50%;
* увеличение доли граждан, задействованных в профилактических мероприятиях до 50%;
* увеличение доли учащихся, принявших участие в профилактических мероприятиях до 90%.
* совершенствование форм и методов профилактической деятельности, пропаганды добрососедских отношений, направленных на формирование законопослушного мировоззрения и духовно-нравственной культуры в обществе.
* снижение уровня правонарушений среди мигрантов и в отношении них до 50% ежегодно.
  1. Сроки (этапы) реализации муниципальной программы

Муниципальная программа будет реализована в 2019 - 2025 годах.

* 1. Организация управления муниципальной программой и контроль за ходом ее реализации

Реализация и управление мероприятиями программы производиться непосредственно администрацией Кутейниковского сельского поселения - разработчиком программы.

Ход выполнения программы/подпрограммы курируется администрацией Кутейниковского сельского поселения - муниципальным заказчиком.

Муниципальный заказчик - координатор муниципальной программы, осуществляет координацию деятельности исполнителей муниципальной программы по подготовке и реализации программных мероприятий, а также по анализу муниципальной программы.

Исполнители муниципальной программы принимают в установленном порядке меры по выполнению мероприятий муниципальной программы и представляют отчеты в произвольной форме муниципальному заказчику ежегодно, не позднее 15-го декабря текущего года.

Отчеты представляются в печатном виде с приложением копии на электронном носителе. После окончания срока реализации муниципальной программы исполнители направляют заказчику итоговый отчет с пояснительной запиской о результатах реализации муниципальной программы за истекший год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей.

Контроль за ходом реализации муниципальной программы осуществляется администрацией сельского поселения.

* 1. Мероприятия (направления) муниципальной программы, показатели результативности выполнения муниципальной программы

Выполнение поставленных в рамках программы задач предполагает проведение комплекса программных мероприятий.

В систему программных мероприятий входят следующие направления:

* совершенствование правовой базы и правоприменительной практики в сфере миграционных, межэтнических и межконфессиональных отношений, включая социальную и культурную адаптацию и интеграцию иностранных граждан в российское общество;
* обеспечение информированности местного населения по вопросам социальной и культурной адаптации и интеграции иностранных граждан в российское общество;
* взаимодействие и определение условий функционирования центров социальной и культурной адаптации и интеграции, оказывающих услуги по социальной и культурной адаптации и интеграции иностранным гражданам на возмездной основе;
* выработка и реализация мер раннего предупреждения правонарушений в миграционной сфере, снижению межэтнической напряженности, проявления национального высокомерия, нетерпимости и насилия, а также профилактики экстремизма;
* повышение эффективности механизмов реализации миграционной политики в МО;
* формирование единого информационного пространства с целью формирования у местного населения муниципального образования положительного отношения к иностранным гражданам;
* реализация в образовательных организациях МО дополнительных образовательных программ, направленных на формирование у подрастающего поколения позитивных установок на этническое многообразие;
* осуществление мониторинга выполнения программных мероприятий, постоянный контроль хода ее реализации со стороны муниципальной власти и общественности.

Перечень мероприятий муниципальной программы/подпрограммы представлены в приложении № 2 к муниципальной программе.

* 1. Методика оценки эффективности муниципальной программы

Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется муниципальным заказчиком - координатором муниципальной программы, исходя из достижения установленных значений каждого из основных показателей (индикаторов) как по годам по отношению к предыдущему году, так и нарастающим итогом к базовому году.

Оценка эффективности реализации муниципальной/подпрограммы программы проводится на основе оценки:

* + - степени достижения целей и решения задач программы путем сопоставления фактически достигнутых значений индикаторов и их плановых значений;
    - степени реализации мероприятий муниципальной программы (достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации) на основе сопоставления ожидаемых и фактически полученных непосредственных результатов реализации основных мероприятий по годам.

Степень достижения целей (решения задач) муниципальной программы (Сд)

определяется по формуле: Сд = Зф/Зп\*100%,

Зф - фактическое значение индикатора (показателя) программы;

Зп - плановое значение индикатора (показателя) программы (для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является рост значений).

Степени реализации мероприятий муниципальной программы (достижение ожидаемых непосредственных результатов из реализации) определяются на основе сопоставления ожидаемых и фактически полученных непосредственных результатов реализации основных мероприятий муниципальной программы по годам.

По каждому индикатору (показателю) определяется интервал значений показателя, при котором реализация муниципальной программы характеризуется: - высоким уровнем эффективности;

* + - удовлетворительным уровнем эффективности;
    - неудовлетворительным уровнем эффективности.

Нижняя граница интервала значений показателя для целей отнесения муниципальной программы к высокому уровню эффективности не может быть ниже, чем 85% от планового значения показателя на соответствующий год;

Нижняя граница интервала значений показателя для целей отнесения муниципальной программы к удовлетворительному уровню эффективности не может быть ниже 70% от планового значения показателя на соответствующий год.

Муниципальная программа считается реализуемой с высоким уровнем эффективности,

если:

* + - значения 85% и более муниципальной программы соответствуют установленным

интервалам значений для целей отнесения муниципальной программы к высокому уровню эффективности;

* + - не менее 80% мероприятий, запланированных на отчетный год, выполнены в полном объеме.

Муниципальная программа считается реализуемой с удовлетворительным уровнем эффективности, если: значения 75% и более показателей муниципальной программы соответствуют установленным интервалам значений для целей отнесения муниципальной программы к высокому уровню эффективности; не менее 70% мероприятий, запланированных на отчетный год, выполнены в полном объеме.

Если реализация муниципальной программы не отвечает приведенным выше критериям, уровень эффективности ее реализации признается неудовлетворительным.

Муниципальный заказчик - координатор муниципальной программы ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы.

**9. Ресурсное обеспечение Программы**

Финансирование Программы за счет средств бюджета сельского поселения не предусмотрено.

Приложение № 1

**СВЕДЕНИЯ** **О** **ПОКАЗАТЕЛЯХ** **(ИНДИКАТОРАХ) ПРОГРАММЫ** **И** **ИХ** **ЗНАЧЕНИЯХ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя  (индикатора) | Единица измерения |  | | | |
| 2022  год | 2023  год | 2024  год | 2025  год |
| 1 | 2 | 4 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Доля проведенных совместно с государственными, правоохранительными и контрольно- надзорными органами профилактических  мероприятий. | процентов | 50 | 50 | 50 | 50 |
| 2. | Доля граждан, задействованных в профилактических мероприятиях | процентов | 50 | 50 | 50 | 50 |
| 3. | Доля учащихся образовательной организации,  принявших участие в профилактических мероприятиях | процентов | 50 | 70 | 90 | 100 |
| 4. | Совершенствование форм и методов профилактической деятельности, пропаганды добрососедских отношений, направленных на формирование законопослушного мировоззрения и духовно-нравственной культуры в обществе | количество | 5 | 6 | 7 | 5 |
| 5. | Уровень правонарушений среди мигрантов | человек | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6. | Уровень правонарушений в отношении мигрантов | количество | 0 | 0 | 0 | 0 |

Приложение № 2

**ПРИМЕРНЫЙ** **ПЕРЕЧЕНЬ** **ОСНОВНЫХ** **МЕРОПРИЯТИЙ** **ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные за исполнение |
| 1. | Проведение мониторинга и оценки [миграционной ситуации](https://pandia.ru/text/category/migratcionnaya_situatciya/) в Кутейниковском сельском поселении | 1 раз в квартал | Администрация Кутейниковского сельского поселения |
| 2. | Взаимодействие с СПК «Витязь М» с целью получения информации об иностранных гражданах, прибывших на территорию Кутейниковского сельского поселения | постоянно в течение года | Администрация Кутейниковского сельского поселения |
| 3. | Оказание содействия в социальной и культурной адаптации мигрантов, проживающих на территории Кутейниковского сельского поселения | ежегодно | Администрация Кутейниковского  сельского поселения |
| 4. | Культурно-досуговые мероприятия, посвященные Дню славянской письменности и культуры | ежегодно | МБУК «Кутейниковский СДК» |
| 5. | Мероприятия, посвященные Всероссийскому Дню Семьи, Любви и Верности | ежегодно | МБУК «Кутейниковский СДК» |
| 6. | Проведение [праздничных мероприятий](https://pandia.ru/text/category/prazdnichnie_meropriyatiya/), посвященных государственным праздникам:  – День Победы  – День России  – День государственного флага Российской Федерации  – День народного единства (Мы вместе), Россия–многонациональная страна» | ежегодно (май, июнь, август, ноябрь) | МБУК «Кутейниковский СДК» |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КУТЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РОДИОНОВО – НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**05.12.2024 г. № 216 сл. Кутейниково**

Об утверждении Правил проведения проверки инвестиционных проектов

на предмет эффективности использования средств бюджета Кутейниковского сельского поселения, направляемых на капитальные вложения

В соответствии со статьёй 14 Федерального закона от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», руководствуясь Уставом «Кутейниковское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЕТ:

1.Утвердить Правила проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета Кутейниковского сельского поселения, направляемых на капитальные вложения согласно приложению.

2. Установить, что Правила, предусмотренные пунктом 1 настоящего постановления, не распространяются на инвестиционные проекты, реализуемые в соответствии с концессионными соглашениями

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

4. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации Кутейниковского сельского поселения.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Кутейниковского сельского поселения М.А. Карпушин

Приложение 1

к Постановлению

Администрации

Кутейниковского

сельского поселения

от 05.12.2024г. № 216

ПРАВИЛА

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ

НА ПРЕДМЕТ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ

БЮДЖЕТА КУТЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения проверки инвестиционных проектов, предусматривающих строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объектов капитального строительства, приобретение объектов недвижимого имущества и (или) осуществление иных инвестиций в основной капитал, финансовое обеспечение которых полностью или частично осуществляется из местного бюджета, на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения (далее – проверка).

2. Целью проведения проверки является оценка соответствия инвестиционного проекта установленным настоящими Правилами качественным и количественным критериям и предельным значениям оценки эффективности использования средств бюджета Кутейниковского сельского поселения, направляемых на капитальные вложения в целях реализации указанного проекта.

3. Проверка проводится на стадии разработки Постановления Администрации Кутейниковского сельского поселения, предусматривающего предоставление средств местного бюджета на реализацию инвестиционных проектов в следующих формах бюджетных ассигнований:

- осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Кутейниковского сельского поселения;

- осуществление бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Кутейниковского сельского поселения;

4. Проверка осуществляется в отношении инвестиционных проектов, указанных в [пункте 1](#P47) настоящих Правил, в случае, если их сметная стоимость превышает 500 млн. рублей, а также по решениям Администрации Кутейниковского сельского поселения независимо от их сметной стоимости.

Проверка осуществляется Экспертным советом, состав которого утверждён распоряжением Администрации Кутейниковского сельского поселения, в соответствии с утверждённой методикой оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения (далее - методика). (Приложение №1 к настоящим Правилам)

Проверка осуществляется на основании исходных данных для расчета интегральной оценки и расчета интегральной оценки, проведенной предполагаемым ответственным исполнителем (соисполнителем) муниципальной программы Кутейниковского сельского поселения или участником муниципальной программы (подпрограммы) Кутейниковского сельского поселения, в рамках которой планируется осуществлять бюджетные инвестиции (далее – муниципальная программа), являющимся главным распорядителем бюджетных средств, а по инвестиционным проектам, не включенным в муниципальные программы, - предполагаемым главным распорядителем средств Кутейниковского сельского поселения (далее - заявители).

Интегральная оценка проводится в отношении инвестиционных проектов, указанных в [пункте 1](#P47) настоящих Правил, независимо от их сметной стоимости.

5. Плата за проведение проверки не взимается.

6. Администрация Кутейниковского сельского поселения ведет в установленном им порядке реестр инвестиционных проектов, получивших положительное заключение об эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения.

II. Критерии оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения

7. Проверка осуществляется на основе следующих качественных критерий оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения (далее - качественные показатели):

а) наличие четко сформулированной цели инвестиционного проекта с определением количественного критерия (критериев) результатов его осуществления;

б) соответствие цели инвестиционного проекта приоритетам и целям, определенным в муниципальных программах Кутейниковского сельского поселения, прогнозах и стратегии социально-экономического развития Кутейниковского сельского поселения;

в) комплексный подход к решению конкретной проблемы в рамках инвестиционного проекта во взаимосвязи с мероприятиями, предусмотренными государственными и муниципальными программами;

г) необходимость строительства (реконструкции и технического перевооружения) объекта капитального строительства, создаваемого в рамках инвестиционного проекта, в связи с осуществлением соответствующими муниципальными органами полномочий, отнесенных к предмету их ведения;

д) обоснование необходимости реализации инвестиционного проекта с привлечением средств местного бюджета;

е) социальная значимость объекта капитального строительства, создаваемого в рамках инвестиционного проекта;

ж) наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении объектов капитального строительства, предусмотренных инвестиционным проектом, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых в установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=C0F49DC92CB4A9A146C178AF6CAD91644BC1BE892F8BFDBAF0B25E4E9C3CFA256835612EBF52DC400BeEK) Российской Федерации порядке не требуется получения заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

з) наличие положительного заключения о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта в отношении объектов капитального строительства, предусмотренных инвестиционным проектом, в отношении которых в установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=C0F49DC92CB4A9A146C178AF6CAD91644BC1BE892F8BFDBAF0B25E4E9C3CFA256835612EBF52DC400BeEK) Российской Федерации порядке не требуется получения заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

8. Инвестиционные проекты, соответствующие качественным критериям, подлежат дальнейшей проверке на основании следующих количественных показателей оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения (далее - количественные критерии):

а) значения количественных критериев (критерия) результатов реализации инвестиционного проекта;

б) отношение сметной стоимости инвестиционного проекта к значениям количественных критериев (критерия) результатов реализации инвестиционного проекта;

в) изменение уровня обеспеченности населения Кутейниковского сельского поселения определенным видом продукции (услуг), создаваемой в результате реализации инвестиционного проекта;

г) наличие потребителей продукции (услуг), создаваемой в результате реализации инвестиционного проекта, в количестве, достаточном для обеспечения, проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства;

д) обеспеченность планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации инвестиционного проекта.

9. Проверка по количественному критерию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 8](#P90) настоящих Правил, осуществляется путем сравнения стоимости инвестиционного проекта с соответствующей сметной нормой, определяющей потребность в финансовых ресурсах, необходимых для создания единицы мощности строительной продукции (укрупненный норматив цены строительства), включенной в установленном порядке в федеральный или территориальный реестр сметных нормативов, а в случае ее отсутствия - путем сравнения с аналогичными проектами.

Для проведения проверки по количественному критерию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 8](#P90) настоящих Правил, путем сравнения с аналогичными проектами заявитель представляет документально подтвержденные сведения о проектах-аналогах, реализуемых (или реализованных) в Ростовской области. В случае отсутствия проектов-аналогов, реализуемых на территории Ростовской области, представляются сведения о проектах-аналогах, реализуемых (или реализованных) на территории Российской Федерации или в иностранном государстве. При выборе проекта-аналога заявитель должен обеспечить максимальное совпадение характеристик объекта капитального строительства, создаваемого в соответствии с инвестиционным проектом, и характеристик объекта капитального строительства, созданного в соответствии с проектом-аналогом, по функциональному назначению и (или) по конструктивным и объемно-планировочным решениям.

10. Инвестиционные проекты, прошедшие проверку на основании качественных и количественных критериев, подлежат дальнейшей проверке в соответствии с методикой.

III. Порядок проведения проверки инвестиционных проектов

11. Заявители представляют в Администрацию Кутейниковского сельского поселения подписанные руководителем заявителя (уполномоченным им лицом) и заверенные печатью следующие документы:

а) заявление на проведение проверки;

б) паспорт инвестиционного проекта (Приложение №2 к настоящим правилам);

в) обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений в соответствии с [пунктом 13](#P117) настоящих Правил (приложение №3 к настоящим Правилам);

г) задание на проектирование в соответствии с [пунктом 14](#P126) настоящих Правил;

д) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, а в случае их отсутствия - копия решения о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства;

е) копия разрешения на строительство;

ж) копия положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и результаты инженерных изысканий подлежат государственной экспертизе в соответствии с законодательством Российской Федерации;

з) копия положительного заключения о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта;

и) исходные данные для интегральной оценки эффективности, включая количественные и качественные критерии, а также расчет эффективности, проведенный заявителем в соответствии с Методикой.

12. Документы, указанные в [подпунктах "д"](#P108) - ["з" пункта 11](#P111) настоящих Правил, не представляются в отношении инвестиционных проектов, по которым подготавливается решение о предоставлении средств местного бюджета на подготовку проектной документации и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

13. Обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений включает в себя:

а) наименование инвестиционного проекта;

б) цель и задачи инвестиционного проекта;

в) краткое описание инвестиционного проекта, включая предварительные расчеты объемов капитальных вложений;

г) источники и объемы финансирования инвестиционного проекта по годам его реализации;

д) срок подготовки и реализации инвестиционного проекта;

е) обоснование необходимости привлечения средств местного бюджета для реализации инвестиционного проекта и (или) подготовки проектной документации, а также проведения инженерных изысканий, выполняемых с целью подготовки такой проектной документации;

ж) обоснование спроса (потребности) на услуги (продукцию), создаваемые в результате реализации инвестиционного проекта, для обеспечения, проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства;

з) обоснование планируемого обеспечения, создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации инвестиционного проекта.

14. Задание на проектирование объекта капитального строительства включает в себя:

а) общие данные (основание для проектирования, наименование объекта капитального строительства и вид строительства);

б) основные технико-экономические характеристики объекта капитального строительства;

в) возможность подготовки проектной документации применительно к отдельным этапам строительства;

г) срок и этапы строительства;

д) технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения, а также основные требования технической эксплуатации и технического обслуживания;

ж) дополнительные данные.

15. Основаниями для отказа в принятии документов, необходимых для проведения проверки, являются:

а) непредставление полного комплекта документов, предусмотренных настоящими Правилами;

б) несоответствие паспорта инвестиционного проекта требованиям к его содержанию и заполнению;

в) несоответствие значения интегральной оценки, рассчитанного заявителем, требованиям настоящих Правил и Методики.

16. В случае если недостатки, содержащиеся в представленных документах, могут быть устранены без отказа в принятии документов, Администрация Кутейниковского сельского поселения устанавливает заявителю для их устранения срок, не превышающий 30 дней.

17. Проведение проверки начинается после представления заявителем документов, предусмотренных [пунктами 11](#P103) и [12](#P116) настоящих Правил, и завершается направлением (вручением) заявителю заключения об эффективности инвестиционного проекта.

18. Срок проведения проверки, подготовки и выдачи заключения не должен превышать 30 дней со дня поступления документов в Администрацию Кутейниковского сельского поселения. В течение суток документы передаются секретарю Экспертного совета.

IV. Выдача заключения о результатах проверки

20. Результатом проверки является заключение Экспертного совета, содержащее выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) инвестиционного проекта установленным критериям эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, приложение №4.

21. Положительное заключение является обязательным документом, необходимым для принятия решения о предоставлении средств местного бюджета, направляемых на реализацию рассматриваемого инвестиционного проекта.

В случае если в ходе реализации инвестиционного проекта, в отношении которого имеется положительное заключение, увеличилась сметная стоимость (предполагаемая (предельная) сметная стоимость) объекта капитального строительства, строительство, реконструкция и (или) техническое перевооружение которого осуществляются в соответствии с этим инвестиционным проектом, или изменились критерии, предусмотренные [подпунктами "а"](#P88) - ["в" пункта 8](#P92) настоящих Правил, то в отношении такого проекта проводится повторная проверка в соответствии с настоящими Правилами.

22. Отрицательное заключение должно содержать мотивированные выводы о неэффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения в целях реализации инвестиционного проекта, или о необходимости доработки документации с указанием конкретных недостатков.

Отрицательное заключение, полученное в соответствии с [абзацем вторым пункта 21](#P150) настоящих Правил, является основанием для подготовки предложения об отмене ранее принятого решения о дальнейшем предоставлении средств местного бюджета на реализацию инвестиционного проекта.

23. В случае получения отрицательного заключения заявитель вправе представить документы на повторную проверку при условии их доработки с учетом замечаний и предложений, изложенных в заключении.

24. Заключение подписывается председателем Экспертного совета.

Приложение №1

к Правилам проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения

**МЕТОДИКА**

**ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ МЕСТНОГО**

**БЮДЖЕТА, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ**

I. Общие положения

1. Настоящая Методика предназначена для оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения (далее - оценка эффективности), по инвестиционным проектам, предусматривающим строительство, реконструкцию и техническое перевооружение объектов капитального строительства и (или) осуществление иных инвестиций в основной капитал, финансируемых полностью или частично за счет средств местного бюджета (далее - инвестиционный проект).

2. Оценка эффективности осуществляется на основе интегральной оценки эффективности, а также оценки эффективности на основе качественных и количественных критериев путем определения балла оценки по каждому из указанных критериев.

3. Настоящая Методика устанавливает общие требования к расчету интегральной оценки эффективности, а также расчету оценки эффективности на основе качественных и количественных критериев, приложение №5.

II. Состав, порядок определения баллов оценки

качественных критериев и оценки эффективности на основе

качественных критериев

4. Оценка эффективности осуществляется на основе следующих качественных критериев:

а) наличие четко сформулированной цели инвестиционного проекта с определением количественного показателя (показателей) результатов его осуществления;

б) соответствие цели инвестиционного проекта приоритетам и целям, определенным в муниципальных целевых программах, прогнозах и стратегии социально-экономического развития Кутейниковского сельского поселения;

в) комплексный подход к решению конкретной проблемы в рамках инвестиционного проекта во взаимосвязи с мероприятиями, предусмотренными федеральными, областными, муниципальными и ведомственными целевыми программами;

г) необходимость строительства (реконструкции и технического перевооружения) объекта капитального строительства, создаваемого в рамках инвестиционного проекта, в связи с осуществлением соответствующими государственными органами и органами местного самоуправления полномочий, отнесенных к их компетенции;

д) обоснование необходимости реализации инвестиционного проекта с привлечением средств местного бюджета;

е) социальная значимость объекта капитального строительства, создаваемого в рамках инвестиционного проекта;

ж) наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении объектов капитального строительства, предусмотренных инвестиционным проектом, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке не требуется получения заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

з) наличие положительного заключения о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта в отношении объектов капитального строительства, предусмотренных инвестиционным проектом, в отношении которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке не требуется получения заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

5. Оценка эффективности на основе качественных критериев (Ч1) рассчитывается по следующей формуле:

К1

Ч1 = Сумма б x 100% / (К - К ),

i=1 i 1 1нп

где:

б - балл оценки i-го качественного критерия;

i

К - общее число качественных критериев;

1

К - число критериев, не применимых к проверяемому инвестиционному проекту.

1нп

6. Требования к определению баллов оценки по каждому из качественных критериев установлены [пунктами 7](#P69) - [14](#P96) настоящей Методики.

7. Критерий - наличие четко сформулированной цели инвестиционного проекта с определением количественного показателя (показателей) результатов его осуществления.

Балл, равный 1, присваивается проекту, если в паспорте инвестиционного проекта и обосновании экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений дана четкая формулировка конечных социально-экономических результатов реализации инвестиционного проекта и определены характеризующие их количественные показатели (показатель).

Конечные социально-экономические результаты реализации проекта - эффект для потребителей, населения, получаемый от товаров, работ или услуг, произведенных после реализации инвестиционного проекта.

8. Критерий - соответствие цели инвестиционного проекта приоритетам и целям, определенным в муниципальных программах, прогнозах и стратегии социально-экономического развития Кутейниковского сельского поселения.

Балл, равный 1, присваивается проекту, если цель инвестиционного проекта соответствует одному из приоритетов и целей в указанных документах. Для обоснования оценки заявитель приводит формулировку приоритета и цели со ссылкой на соответствующий документ.

9. Критерий - комплексный подход к решению конкретной проблемы в рамках инвестиционного проекта во взаимосвязи с мероприятиями, предусмотренными федеральными, областными и муниципальными программами.

Обоснованием комплексного подхода к реализации конкретной проблемы в рамках инвестиционного проекта (балл, равный 1) являются:

а) для инвестиционных проектов, включенных в одну из указанных программ, - соответствие цели инвестиционного проекта задаче программного мероприятия, решение которой обеспечивает реализация предлагаемого инвестиционного проекта. Заявитель приводит наименование соответствующей программы, а также наименование программного мероприятия, выполнение которого обеспечит осуществление инвестиционного проекта. Для программ также указывается дата принятия решения о ее разработке;

б) для инвестиционных проектов, не включенных в указанные программы, указываются реквизиты документа, содержащего оценку влияния реализации инвестиционного проекта на комплексное развитие муниципального образования, на территории которого реализуется инвестиционный проект.

10. Критерий - необходимость строительства (реконструкции или технического перевооружения) объекта капитального строительства, создаваемого в рамках инвестиционного проекта, в связи с осуществлением органами местного самоуправления полномочий, отнесенных к их компетенции.

Балл, равный 1, присваивается при наличии обоснования невозможности осуществления органами местного самоуправления полномочий, отнесенных к их компетенции:

а) без строительства объекта капитального строительства, создаваемого в рамках инвестиционного проекта;

б) без реконструкции, технического перевооружения объекта капитального строительства (с документальным подтверждением необходимости осуществления мероприятий по реализации инвестиционного проекта: указание степени изношенности конструкций, обоснование необходимости замены действующего и/или приобретения нового оборудования).

11. Критерий - обоснование необходимости реализации инвестиционного проекта с привлечением средств областного бюджета.

Балл, равный 1, присваивается в случае, если строительство (реконструкция, техническое перевооружение) объекта капитального строительства, создаваемого в рамках инвестиционного проекта, предусмотрено проектами муниципальных программ, решение о разработке которых принято постановлением Администрации района. Заявителем указываются наименование и реквизиты соответствующих документов.

По инвестиционным проектам, финансирование которых планируется осуществлять частично за счет средств местного бюджета, балл, равный 1, присваивается при его соответствии также следующим требованиям:

а) наличие документального подтверждения каждого участника реализации инвестиционного проекта об осуществлении финансирования (софинансирования) инвестиционного проекта с указанием объема и сроков финансирования (софинансирования);

б) соответствие предполагаемого объема и сроков софинансирования проекта в представленных документах объему и срокам софинансирования, предусмотренных паспортом инвестиционного проекта.

Критерий не применим в отношении инвестиционных проектов, планирующих строительство (реконструкцию, техническое перевооружение) объектов капитального строительства государственной собственности Ростовской области.

12. Критерий - социальная значимость объекта капитального строительства, создаваемого в рамках инвестиционного проекта.

Балл, равный 1, присваивается в случае, если заявителем приведено обоснование, подтверждающее наличие не менее одного из следующих положительных социальных эффектов: уровня занятости населения в трудоспособном возрасте; повышение уровня обеспеченности населения благоустроенным жильем; улучшение состояния окружающей среды; повышение доступности и качества услуг населению в сфере транспорта, здравоохранения, образования, физической культуры и спорта, культуры, жилищно-коммунального хозяйства.

13. Критерий - наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении объектов капитального строительства, предусмотренных инвестиционным проектом, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке не требуется получения заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Подтверждением соответствия инвестиционного проекта указанному критерию (балл, равный 1) являются:

а) для проектов, проектная документация которых разработана и утверждена застройщиком (заказчиком) - наличие в представленных заявителем документах копии положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (если проектная документация объекта капитального строительства и результаты инженерных изысканий подлежат государственной экспертизе в соответствии с законодательством Российской Федерации);

б) указанный заявителем номер подпункта и пункта [статьи 49](consultantplus://offline/ref=16F95ECABD74971C68BB996FFEFF074FB9F54FC38B50BA60A47B90784EE0516695659621756F966Dx2b4K) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с которым государственная экспертиза проектной документации предполагаемого объекта капитального строительства не проводится.

14. Критерий - наличие положительного заключения о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта в отношении объектов капитального строительства, предусмотренных инвестиционным проектом.

Подтверждением соответствия инвестиционного проекта указанному критерию (балл, равный 1) является наличие положительного заключения о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта в отношении объектов капитального строительства, предусмотренных инвестиционным проектом с указанием соответствующих реквизитов:

а) для проектов, не требующих получения заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

б) для проектов, проектная документация которых имеет положительное заключение государственной экспертизы, но требуется корректировка сметной стоимости объекта капитального строительства в связи с изменением периода строительства.

Критерий не применим к инвестиционным проектам, по которым имеются положительные заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, предусматривающие оценку достоверности сметной стоимости объекта.

III. Состав, порядок определения баллов оценки

и весовых коэффициентов количественных критериев и оценки

эффективности на основе количественных критериев

15. Оценка эффективности осуществляется на основе следующих количественных критериев:

а) значения количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта;

б) отношение сметной стоимости инвестиционного проекта к значениям количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта;

в) изменение уровня обеспеченности населения определенным видом продукции (услуг), создаваемой в результате реализации инвестиционного проекта;

г) наличие потребителей продукции (услуг), создаваемой в результате реализации инвестиционного проекта, в количестве, достаточном для обеспечения, проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства;

д) обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации инвестиционного проекта.

16. Оценка эффективности на основе количественных критериев (Ч2) рассчитывается по следующей формуле:

К2

Ч2 = Суммаб x Р ,

2i=1 2ii

где:

б - балл оценки i-го количественного критерия;

2i

Р - весовой коэффициент i-го количественного критерия, в процентах;

i

К2 - общее число количественных критериев.

Сумма весовых коэффициентов по всем количественным критериям составляет 100%.

17. Требования к определению баллов оценки по каждому из количественных критериев установлены [пунктами 18](#P128) - [22](#P150) настоящей Методики.

18. Критерий - значения количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта.

Для присвоения балла, равного 1, представленные заявителем в паспорте проекта инвестиционного проекта значения количественных показателей результатов его реализации должны отвечать следующим требованиям:

а) наличие показателя (показателей), характеризующих непосредственные (прямые) результаты реализации инвестиционного проекта (мощность объекта капитального строительства, общая площадь объекта, общий строительный объем и т.д.) с указанием единиц измерения в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения;

б) наличие не менее одного показателя, характеризующего конечные социально-экономические результаты реализации проекта.

19. Критерий - отношение сметной стоимости инвестиционного проекта к значениям количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта.

Сметная стоимость объекта капитального строительства, создаваемого в рамках реализации инвестиционного проекта, указывается в ценах года получения положительного заключения государственной экспертизы проектной документации, а при его отсутствии - в ценах года представления паспорта инвестиционного проекта (с указанием года ее определения).

Балл, равный 1, присваивается проекту, если значение отношения сметной стоимости объекта капитального строительства к количественным показателям (показателю) результатов реализации проекта не превышает сметную норму, определяющую потребность в финансовых ресурсах, необходимых для создания единицы мощности строительной продукции (укрупненный норматив цены строительства), включенную в установленном порядке в федеральный или территориальный реестр сметных нормативов, а в случае ее отсутствия - значение отношения сметной стоимости объекта капитального строительства к количественным показателям (показателю) по проектам-аналогам.

Балл, равный 0,5, присваивается проекту, если значение отношения сметной стоимости объекта капитального строительства к количественным показателям (показателю) результатов реализации проекта превышает не более чем на 5 процентов сметную норму, определяющую потребность в финансовых ресурсах, необходимых для создания единицы мощности строительной продукции (укрупненный норматив цены строительства), включенную в установленном порядке в федеральный или территориальный реестр сметных нормативов, а в случае ее отсутствия - значение отношения сметной стоимости объекта капитального строительства к количественным показателям (показателю) по проектам-аналогам.

Балл, равный 0, присваивается проекту, если значение отношения сметной стоимости объекта капитального строительства к количественным показателям (показателю) результатов реализации проекта превышает более чем на 5 процентов хотя бы по одному показателю сметную норму, определяющую потребность в финансовых ресурсах, необходимых для создания единицы мощности строительной продукции (укрупненный норматив цены строительства), включенную в установленном порядке в федеральный или территориальный реестр сметных нормативов, а в случае ее отсутствия - значение отношения сметной стоимости объекта капитального строительства к количественным показателям (показателю) по проектам-аналогам.

При определении значения баллов сметные стоимости объектов капитального строительства, создаваемых (созданных) в ходе реализации проектов-аналогов, должны представляться в ценах года определения сметной стоимости объекта капитального строительства, планируемого к созданию в рамках реализации инвестиционного проекта. Приведение сметной стоимости объектов капитального строительства по проектам-аналогам к указанному уровню цен должно осуществляться с использованием индексов-дефляторов инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования, разработанных Минэкономразвития России в составе сценарных условий и основных параметров прогноза социально-экономического развития Российской Федерации и доведенных до федеральных органов исполнительной власти после утверждения Правительством Российской Федерации.

20. Критерий - изменение уровня обеспеченности населения Кутейниковского сельского поселения определенным видом продукции (услуг), создаваемой в результате реализации инвестиционного проекта.

Для расчета указанного критерия заявитель использует статистические данные обеспеченности Кутейниковского сельского поселения, на территории которого реализуется проект (далее - муниципальное образование), определенным видом продукции (услуг) за последний отчетный период с учетом прироста уровня обеспеченности от реализации инвестиционного проекта.

Балл, равный 1, присваивается проекту, если уровень обеспеченности муниципального образования определенным видом продукции (услуг) после реализации проекта достигает или превышает среднеобластное значение, но не превышает нормативное значение, закрепленное в соответствующих документах.

Балл, равный 0,5, присваивается проекту, если уровень обеспеченности муниципального образования определенным видом продукции (услуг) после реализации проекта возрастает, но при этом не достигает среднеобластного значения.

Балл, равный 0, присваивается проекту, если уровень обеспеченности муниципального образования определенным видом продукции (услуг) после реализации проекта превышает нормативное значение.

Балл, равный 1, присваивается проекту также в случае, если в рамках проекта предполагается производство импортозамещающей продукции (работ, услуг). Для обоснования соответствия критерию заявитель указывает объемы, основные характеристики аналогичной импортируемой продукции.

21. Критерий - наличие потребителей продукции (услуг), создаваемой в результате реализации инвестиционного проекта, в количестве, достаточном для обеспечения, проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства.

Заявитель приводит обоснование спроса (потребности) на продукцию (услуги), создаваемую в результате реализации инвестиционного проекта.

Балл, равный 1, присваивается проекту, если потребность в данной продукции (услугах) превышает или обеспечивается уровнем использования 100 процентов проектной мощности создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации инвестиционного проекта объекта капитального строительства.

Балл, равный 0,5, присваивается проекту, если потребность в данной продукции (услугах) обеспечивается уровнем использования проектной мощности создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации инвестиционного проекта объекта капитального строительства в размере менее 100 процентов, но не ниже 75 процентов проектной мощности.

Балл, равный 0, присваивается проекту, если потребность в данной продукции (услугах) обеспечивается уровнем использования проектной мощности создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации инвестиционного проекта объекта капитального строительства в размере менее 75 процентов проектной мощности.

Потребность в продукции (услугах) определяется на момент ввода создаваемого (реконструируемого) в рамках реализации инвестиционного проекта объекта капитального строительства с учетом уже созданных и создаваемых мощностей в данной сфере деятельности.

22. Критерий - обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации инвестиционного проекта.

Заявитель приводит обоснование планируемого обеспечения, создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой.

Балл, равный 1, присваивается проекту в случаях:

а) если на площадке, отводимой под предлагаемое строительство, уже имеются все виды инженерной и транспортной инфраструктуры в необходимых объемах;

б) если для предполагаемого объекта капитального строительства в силу его функционального назначения инженерная и транспортная инфраструктура не требуется (например, берегоукрепительные работы, строительство дорог и т.д.).

Балл, равный 0,5, присваивается проекту, если средневзвешенный уровень обеспеченности планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой менее 100 процентов, но не менее 75 процентов от требуемого объема и инвестиционным проектом предусмотрены затраты на обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в необходимых объемах.

Балл, равный 0, присваивается проекту, если средневзвешенный уровень обеспеченности планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой менее 75 процентов от требуемого объема и инвестиционным проектом не предусмотрены затраты на обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в необходимых объемах.

Средневзвешенный уровень обеспеченности инженерной и транспортной инфраструктурой рассчитывается (И):

n

И = Суммаu / n,

i=1 i

где:

u - уровень обеспеченности i-м видом инженерной и транспортной инфраструктуры

i (энергоснабжение; водоснабжение, теплоснабжение, телефонная связь, объекты

транспортной инфраструктуры), в процентах;

n - количество видов необходимой инженерной и транспортной

инфраструктуры.

IV. Расчет интегральной оценки эффективности

23. Интегральная оценка (Эинт) определяется как средневзвешенная сумма оценок эффективности на основе качественных и количественных критериев по следующей формуле:

Эинт = Ч x 0,2 + Ч x 0,8,

1 2

где:

Ч - оценка эффективности на основе качественных критериев;

1

Ч - оценка эффективности на основе количественных критериев;

2

0,2 и 0,8 - весовые коэффициенты оценок эффективности на основе качественных и количественных критериев соответственно.

24. При осуществлении оценки эффективности предельное (минимальное) значение интегральной оценки устанавливается равным 70%. Соответствие или превышение числового значения интегральной оценки установленному предельному значению свидетельствует об эффективности инвестиционного проекта и целесообразности его финансирования полностью или частично за счет средств местного бюджета.

Приложение №2

к Правилам проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения

**ПАСПОРТ**

**ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА, ПРЕДСТАВЛЯЕМОГО**

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯПРОВЕРКИ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ**

**НА ПРЕДМЕТ ЭФФЕКТИВНОСТИИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, НАПРАВЛЯЕМЫХ**

**НА КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ**

1. Наименование инвестиционного проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Цель инвестиционного проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Срок реализации инвестиционного проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Форма реализации инвестиционного проекта (строительство, реконструкция объекта капитального строительства, иные инвестиции

в основной капитал)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Предполагаемый главный распорядитель средств местного бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Сведения о предполагаемом застройщике или заказчике (заказчике-застройщике):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное и сокращенное наименование юридического лица

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

организационно-правовая форма юридического лица

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

юридический адрес

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

должность, Ф.И.О. руководителя юридического лица

7. Участники инвестиционного проекта:

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

8. Наличие проектной документации по инвестиционному проекту:

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

ссылка на подтверждающий документ

9. Наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ссылка на подтверждающий документ, копия заключения прилагается

10. Наличие положительного заключения о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта в отношении объектов капитального строительства, предусмотренных инвестиционным проектом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ссылка на подтверждающий документ, копия заключения прилагается

11. Сметная стоимость объекта капитального строительства по заключению государственной экспертизы в ценах года его получения или предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства в ценах года представления паспорта инвестиционного проекта, с указанием года ее определения –\_\_\_\_\_\_г. – \_\_\_\_\_\_\_в млн. рублей (включая НДС/без НДС), а также рассчитанная в ценах соответствующих лет–\_\_\_\_\_\_\_\_ млн. рублей, в том числе затраты на подготовку проектной документации(указываются в ценах года представления паспорта инвестиционного проекта, а также рассчитанные в ценах соответствующих лет), млн. рублей: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

12. Технологическая структура капитальных вложений:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сметная стоимость, включая НДС, в текущих ценах / в ценах  соответствующих лет (млн.рублей) |
| Сметная стоимость инвестиционного  проекта |  |
| в том числе: |  |
| строительно-монтажные работы |  |
| приобретение машин и оборудования, из них импортные машины и оборудование |  |
| прочие затраты |  |

**13. Источники и объемы финансирования инвестиционного проекта, млн.рублей:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Годы  реализации  инвестиционного  проекта | Сметная стоимость инвестиционного  проекта  (в текущих ценах  /в ценах  соответствующих лет) | Источники финансирования инвестиционного проекта | | | | |
| средства  федерального бюджета (в текущих  ценах/в ценах  соответствующих лет) | средства  областного  бюджета (в  текущих ценах  /в ценах соответствующих лет) | средства  местного  бюджета (в  текущих ценах  /в ценах соответствующих лет) | собственные средства  предполагаемого  застройщика или  заказчика (заказчика –застройщика)  (втекущих ценах  / в ценах  соответствующих  лет) | другие  внебюджетные  источники  финансирования  (в текущих  ценах /в ценах  соответствую-щих лет) |
| Инвестиционный  проект - всего  в том числе:  20\_\_\_ год  20\_\_\_год  20\_\_\_ год  20\_\_\_ год |  |  |  |  |  |  |

14. Количественные показатели (показатель) результатов реализации инвестиционного проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Отношение сметной стоимости объекта капитального строительства к количественным показателям (показателю) результатов реализации инвестиционного проекта, млн. рублей/ на единицу результата, в текущих ценах\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный распорядитель средств

Кутейниковского бюджета сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение №3

к Правилам проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств

местного бюджета, направляемых на

капитальные вложения

**Обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений.**

а) Наименование инвестиционного проекта.

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

б) Цели и задачи инвестиционного проекта.

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

в) Краткое описание инвестиционного проекта, включая предварительные расчеты объемов капитальных вложений.

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

г) Источники и объемы финансирования инвестиционного проекта по годам его реализации.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Годы  реализации  инвестиционного  проекта | Сметная стоимость инвестиционного  проекта  (в текущих ценах  /в ценах  соответствующих лет) | Источники финансирования инвестиционного проекта | | | | |
| средства  федерального бюджета (в текущих  ценах /в ценах  соответствующих лет) | средства  областного  бюджета (в  текущих ценах  /в ценах соответствующих лет) | средства  местного  бюджета (в  текущих ценах  /в ценах соответствующих лет) | собственные средства  предполагаемого  застройщика или  заказчика (заказчика –застройщика)  (в текущих ценах  / в ценах  соответствующихлет) | другие  внебюджетные  источники  финансирования  (в текущих  ценах /в ценах  соответствую-щих лет) |
| Инвестиционный  проект - всего  в том числе:  20\_\_ год  20\_\_год  2019 год  2020 год |  |  |  |  |  |  |

д) Срок подготовки и реализации инвестиционного проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

е) Обоснование необходимости привлечения средств областного бюджета для реализации инвестиционного проекта и (или) подготовки проектной документации, а также проведения инженерных изысканий, выполняемы с целью подготовки такой проектной документации.

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

ж) Обоснование спроса (потребности) на услуги (продукцию), создаваемые в результате реализации инвестиционного проекта, для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства.

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

з) Обоснование планируемого обеспечения, создаваемого (реконструируемого) объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в объемах, достаточных для реализации инвестиционного проекта

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Руководитель, должность | ФИО |

Приложение №4

к Правилам проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о результатах проверки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения по инвестиционному проекту *(наименование проекта)***

1. Сведения об инвестиционном проекте, по которому осуществлена проверка на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения:

Наименование инвестиционного проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Главный распорядитель средств местного бюджета: \_\_\_\_\_\_\_\_.

Заказчик (застройщик): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок реализации инвестиционного проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Значение количественных показателей (показателя) реализации инвестиционного проекта с указанием единиц измерения показателей (показателя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сметная стоимость инвестиционного проекта всего в ценах соответствующих лет (в тыс. рублей с одним знаком после запятой): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Оценка эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, по инвестиционному проекту:

на основе качественных показателей (критериев), %: \_\_\_\_\_\_\_\_\_%.

на основе количественных показателей (критериев), %: \_\_\_\_\_\_\_ %.

по том числе по отдельным критериям:

отношение сметной стоимости инвестиционного проекта к значениям количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта, %: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%;

изменение уровня обеспеченности населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ определенным видом продукции (услуг), создаваемой в результате реализации инвестиционного проекта, %: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ %;

значение интегральной оценки эффективности, %: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%.

3. Заключение о результатах проверки инвестиционного проекта на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения: превышение предельного значения (\_\_\_\_\_%) интегральной оценки эффективности инвестиционного проекта (наименование проекта) свидетельствует об эффективности данного инвестиционного проекта и целесообразности его финансирования за счет средств местного бюджета.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Экспертного совета |  |

Дата мп

Приложение №5

к Правилам проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения

Оценка эффективности на основе качественных критериев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование качественного критерия | Балл оценки |
| 1 | Наличие чётко сформулированной цели инвестиционного проекта с определением количественного показателя (показателей) результатов его осуществления |  |
| 2 | Соответствие цели инвестиционного проекта приоритетам и целям, определённым в муниципальных программах, прогнозах и стратегии социально-экономического развития Кутейниковского сельского поселения |  |
| 3 | Комплексный подход к решению конкретной проблемы в рамках инвестиционного проекта во взаимосвязи с мероприятиями, предусмотренными федеральными, областными и муниципальными программами |  |
| 4 | Необходимость строительства (реконструкции или технического перевооружения) объекта капитального строительства, создаваемого в рамках инвестиционного проекта, в связи с осуществлением самоуправления полномочий, отнесённых к их компетенции |  |
| 5 | Обоснование необходимости реализации инвестиционного проекта с привлечение средств местного бюджета |  |
| 6 | Социальная значимость объекта капитального строительства, создаваемого в рамках инвестиционного проекта |  |
| 7 | Наличие положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении объектов капитального строительства, предусмотренных инвестиционным проектом, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых в установленном законодательством РФ порядке не требуется получения заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий |  |
| 8 | Наличие положительного заключения о достоверности сметной стоимости инвестиционного проекта в отношении объектов капитального строительства, предусмотренных инвестиционным проектом. |  |

Оценка эффективности на основе количественных критериев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование количественного критерия | Балл оценки |
| 1 | Значения количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта |  |
| 2 | Отношение сметной стоимости инвестиционного проекта к значениям количественных показателей (показателя) результатов реализации инвестиционного проекта |  |
| 3 | Изменение уровня обеспеченности населения муниципального района определённым видом продукции (услуг), создаваемой в результате реализации инвестиционного проекта |  |
| 4 | Наличие потребителей продукции (услуг), создаваемой в результате реализации инвестиционного проекта, в количестве, достаточном для обеспечения проектируемого (нормативного) уровня использования проектной мощности объекта капитального строительства |  |
| 5 | Обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктуры в объёмах, достаточных для реализации инвестиционного проекта |  |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КУТЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РОДИОНОВО – НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**05.12.2024 г. № 217 сл. Кутейниково**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кутейниковского сельского поселения**

В соответствии со ст. 78, 78.1 и 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1824D2610581E2D0C5D1176BDF6045C59C850DA4471BDC5A7CD3766359CBADA277C0A0643Ai3J5M) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п[остановлением](consultantplus://offline/ref=1824D2610581E2D0C5D1176BDF6045C59C8504A54D18DC5A7CD3766359CBADA277C0A0673B3DC21Ai7J9M) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, в также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отбора получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом Администрации «Кутейниковское сельское поселение»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кутейниковского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 г.

3. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации Кутейниковского сельского поселения.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Кутейниковского сельского поселения М.А. Карпушин

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации

Кутейниковского

сельского поселения

от 05.12.2024 г. № 217

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кутейниковского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 и абзацами 4 и 5 пункта 7 статьи 78, пунктом 2.2 и абзацами 4 и 5 пункта 4 статьи 78.1, абзацем 2 пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п[остановлением](consultantplus://offline/ref=1824D2610581E2D0C5D1176BDF6045C59C8504A54D18DC5A7CD3766359CBADA277C0A0673B3DC21Ai7J9M) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, в также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отбора получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», и определяет порядок предоставления за счет средств бюджета Кутейниковского сельского поселения субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – субсидии, получатели субсидии) и проведение отбора получателей указанных субсидий (далее – отбор, участники отбора).

1.2. Действие настоящего Порядка не распространяется на

а) субсидии в целях реализации соглашений о муниципально-частном партнерстве, концессионных соглашений, заключаемых в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о муниципально-частном партнерстве, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, предусмотренные [пунктом 6 статьи 78](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_461663/92d969e26a4326c5d02fa79b8f9cf4994ee5633b/) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) субсидии в целях предусмотренной [статьей 15](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_431969/57e20f2226a961c1459bd383456548c3356243df/#dst100624) Федерального закона «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» государственной поддержки проектов, осуществляемых в рамках соглашений о защите и поощрении капиталовложений, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации;

в) субсидии юридическим лицам, предусмотренные [пунктами 8](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_461663/92d969e26a4326c5d02fa79b8f9cf4994ee5633b/) и [8.1 статьи 78](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_461663/92d969e26a4326c5d02fa79b8f9cf4994ee5633b/) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

г) субсидии муниципальным учреждениям, за исключением грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, предусмотренных [абзацами четвертым](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_461663/92d969e26a4326c5d02fa79b8f9cf4994ee5633b/) и [пятым пункта 4 статьи 78.1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_461663/92d969e26a4326c5d02fa79b8f9cf4994ee5633b/) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

д) субсидии, в том числе гранты в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в случае, установленном решением Собрания депутатов Кутейниковского сельского поселения, регулирующим бюджетные правоотношения, предусмотренном [пунктом 2.1 статьи 78](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_461663/92d969e26a4326c5d02fa79b8f9cf4994ee5633b/) и [пунктом 2.1 статьи 78.1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_461663/92d969e26a4326c5d02fa79b8f9cf4994ee5633b/) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение (возмещение) затрат или недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с указанием муниципального проекта (программы), обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов муниципального проекта (программы).

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств Кутейниковского сельского поселения является Администрация Кутейниковского сельского поселения (далее – Администрация), которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.5 Получателем субсидии являются юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг в случае, если он определен в соответствии с решением о бюджете Кутейниковского сельского поселения, постановлением главы Администрации Кутейниковского сельского поселения (за исключением главы муниципального образования, входящего в состав представительного органа муниципального образования и исполняющего полномочия его председателя), постановлением, принимаемым Администрацией Кутейниковского сельского поселения в целях использования резервного фонда Администрации.

1.6. В целях установления условий и предоставления субсидии из бюджета Кутейниковского сельского поселения, к получателю субсидии (участнику отбора) предъявляются требования, которым он должен соответствовать на дату, определенную правовым актом, указанным в п. 1.5 настоящего Порядка.

1.7. К получателю субсидии предъявляются следующие требования:

а) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_420230/8b28e8c6de874d02ef456ea411e37b0ea607ec0f/#dst100010) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_121087/5e3d19e6830f69440b3dd7dedcc511eb6c64a584/#dst100142) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Кутейниковского сельского поселения на основании иных нормативных правовых актов муниципальных правовых актов Администрации Кутейниковского сельского поселения на цели, установленные правовым актом;

д) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452913/) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_461663/cc2c2f24a9f4bfa36a3ece316e54fcb2fa4ad95a/) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Кутейниковского сельского поселения иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кутейниковским сельским поселением, установленная Администрацией;

з) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

к) осуществление получателем субсидии деятельности на территории Кутейниковского сельского поселения;

л) соответствие сферы деятельности получателя субсидии видам деятельности, определенным решением о бюджете Кутейниковского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

1.8. Субсидии из бюджета Кутейниковского сельского поселения предоставляются в соответствии с решением о бюджете Кутейниковского сельского поселения (далее – решение о бюджете) на соответствующий период на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.9. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в указанное соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

1.10. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452991/ecba25c5ee75edc02f685823ed10abe2b0d7b887/#dst217) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

1.11. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452991/ecba25c5ee75edc02f685823ed10abe2b0d7b887/#dst217) Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со [статьей 18](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_394431/41fd2e933830a46b9bc5116069535394332c66b3/#dst100104) Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

1.12. Получатель субсидии определяется по результатам отбора, проводимого в форме конкурса. Конкурс проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – результат предоставления субсидии).

**2.Условия предоставления субсидии в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг**

2.1. Получатели субсидии в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, обязаны направлять расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия на цели, указанные в соглашении о предоставлении субсидии.

2.2. Запрещено приобретение получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет средств, полученных из бюджета Кутейниковского сельского поселения, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальным правовым актом.

2.3. Допускается осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при этом, такие положения должны быть включены в соглашение при принятии главным распорядителем бюджетных средств в установленном в соответствии с муниципальными правовыми актами порядке решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены правовым актом (при необходимости).

2.4. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

2.5. Условиями предоставления субсидии является получение согласия получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_461663/38516329139d6ce725d46fd93280d870df063c28/) и [269.2](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_461663/38516329139d6ce725d46fd93280d870df063c28/) Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

2.6. В случае установления нарушений условия и порядка предоставления субсидий, ее получатели обязаны возвратить денежные средства в бюджет Кутейниковского сельского поселения в порядке и в сроки, предусмотренные разделом ---- настоящего Порядка.

2.7. Казначейское сопровождение денежных средств осуществляется в случаях и порядке, которые установлены в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

**3. Условия предоставления субсидий в порядке возмещения недополученных**

**доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством**

**(реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг**

3.1. Перечислении субсидий в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг должно быть осуществлено Администрацией Кутейниковского сельского поселения не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте --- настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом ---- настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

3.2. Перечисление субсидии Администрацией Кутейниковского сельского поселения осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

3.3. Получатели субсидии в порядке возмещения недополученных доходов обязаны направлять расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия на цели, указанные в соглашении о предоставлении субсидии.

3.4. В течение 30 рабочих дней с даты перечисления денежных средств, получатель субсидии обязан предоставить в Администрацию отчёт о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, подтверждающий фактически произведенные затраты (недополученные доходы), по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

3.5. Допускается возможность заключения казенным учреждением муниципального образования соглашения с получателем субсидии, осуществляющим оказание услуг физическим лицам на бесплатной (частично платной) основе, в том числе по регулируемым ценам (тарифам), в случаях, установленных правовыми актами представительного органа муниципального образования) (при необходимости).

3.6. Допускается возможность предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг без заключения соглашения при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии (при необходимости).

**4. Особенности предоставления грантов в форме субсидий**

4.1. При предоставлении грантов в форме субсидий бюджетным и автономным учреждениям, дополнительно к положениям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, необходимо обязательное предоставлении согласия органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, на участие таких бюджетных или автономных учреждений в отборе, проводимом органами местного самоуправления, не осуществляющими в отношении их функций и полномочий учредителя.

**5. Иные особенности предоставления субсидий**

5.1. При предоставлении субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, являющимся субъектами микропредпринимательства в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=446205&date=11.12.2023) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, в целях оказания поддержки в соответствии со [статьей 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454098&dst=100013&field=134&date=11.12.2023) и [пунктом 1 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454098&dst=46&field=134&date=11.12.2023) Федерального закона «О развитии сельского хозяйства»:

а) Администрация не реже одного раза в год (до 20 ноября текущего года) осуществляет проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии;

б) получатели субсидии один раз в год (не позднее 20 ноября текущего года) предоставляют в Администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии.

**6. Порядок проведения отбора получателей субсидий**

6.1. Для проведения отбора получателей субсидии распоряжением Администрации объявляется прием предложений (заявок).

6.2. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Администрации Кутейниковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и содержит следующую информацию:

- сроки проведения отбора;

- дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств или иной организации, проводящей в соответствии с правовым актом отбор;

- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок);

- порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- иная информация.

6.3. Требования, предъявляемые к участникам отбора:

- наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- наличие кадрового состав, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

- перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом.

6.4. Предложение (заявка) участника отбора включает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

6.5. Участник отбора может подать только одно предложение (заявку).

6.6. Для проведения отбора получателей субсидии создается комиссия в составе не менее 5 человек.

В состав комиссии включаются компетентные представители Администрации, представители иных органов, учреждений, организаций.

6.7. Комиссия рассматривает предложения (заявки) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

6.8. Срок рассмотрения заявок и принятия решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии не может превышать 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

6.9. Основанием для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) является:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.5-1.7 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложении (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

6.10. Для участия в отборе получатели субсидий представляют в Администрацию следующие документы:

1) предложение (заявку) участника отбора согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

2) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копию паспорта (для физических лиц);

3) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

4) отчетность о финансово-экономическом состоянии;

5) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).

6.11. Администрация, запрашивает в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявки, запрашивает:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

2) сведения из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам и сборам;

3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам перед Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

6.12. Заявки на получение субсидии и приложенные к ним документы принимаются только в полном объеме и возврату не подлежат.

6.13. Комиссия осуществляет отбор получателей субсидий на основании критериев отбора, установленных настоящим Порядком.

6.14. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава.

6.15. Решение комиссии принимается по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

6.16. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении Администрации.

В течение 5 дней с момента подписания протокола организатор отбора заявок сообщает получателю субсидий о результатах рассмотрения заявок.

6.17. Получатели субсидий представляют главному распорядителю бюджетных средств финансовую отчетность об использовании субсидий в порядке, установленном соглашением.

**7. Отчетность, осуществления контроля (мониторинга)**

**за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий**

**и ответственности за их нарушение**

7.1. Отчетность о целевом расходовании средств субсидии, о достижении результатов (показателей) проекта, предоставляются в Администрацию в сроки и по форме, установленные в соглашении о предоставлении субсидии.

7.2. Отчет об использовании субсидии на реализацию проекта получатель субсидии представляет в администрацию муниципального образования не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором заканчивается реализация проекта, с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы (договоров на выполнение работ (оказание услуг), товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов-фактур, копий платежных поручений, чеков).

Копии документов, заверенные получателем субсидии, предоставляются с реестром документов, составленным в хронологическом порядке.

7.3. Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств, орган муниципального финансового контроля (в соответствии со ст. 268.1 и ст. 269.2 Бюджетного кодекса РФ) осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

7.4. Для проведения проверки получатели субсидий обязаны представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета муниципального образования.

7.5. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

7.6. Положения, предусмотренные п.7.5 настоящего Порядка не применяются при предоставлении субсидий в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии.

7.7. В целях проведения мониторинга рекомендуется использовать типы субсидий, типы результатов предоставления субсидий, установленных для каждого типа субсидий, и соответствующих им типов контрольных точек, которые содержатся в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»), приведенные в [Приложении № 1 к Порядку](https://docs.cntd.ru/document/726765359#7DG0K8) [проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг](https://docs.cntd.ru/document/726765359#65A0IQ), утвержденному приказом Минфина России от 29.09.2021 № 138н (далее – Приказ № 138н).

7.8. При проведении мониторинга в отношении субсидий, предоставляемых из бюджета Кутейниковского сельского поселения, если расходные обязательства муниципального образования по предоставлению указанных субсидий софинансируются путем предоставления межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, рекомендуется использовать типы субсидий, результатов предоставления субсидий, контрольных точек, содержащиеся в системе «Электронный бюджет».

7.9. В целях проведения мониторинга главный распорядитель бюджетных средств ежегодно формирует и утверждает одновременно с заключением соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее - План мероприятий), в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения (согласно [Приложению № 2 к Приказу № 138н](https://docs.cntd.ru/document/726765359#7DI0K9)). План мероприятий формируется на текущий финансовый год, с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

План мероприятий на очередной финансовый год в случае, если соглашение заключено на срок, превышающий один календарный год, утверждается не позднее, чем за 10 рабочих дней до завершения текущего финансового года.

Внесение изменений в утвержденный План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к соглашению.

7.10. Оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии осуществляется на основании отчета о реализации Плана мероприятий (далее - Отчет), формируемого получателем субсидии согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку, в котором ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии, отражаются:

а) достигнутые в отчетном периоде значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки:

срок достижения которых наступает в отчетном периоде;

достигнутые с нарушением установленных сроков;

достигнутые до наступления срока;

б) недостигнутые значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки:

срок достижения которых наступил в периодах, предшествующих отчетному;

срок достижения которых наступает в отчетном периоде;

в) значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки, достижение которых запланировано в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом:

с отсутствием отклонений от плановых сроков их достижения;

с наличием отклонений от плановых сроков их достижения.

Отчет формируется с указанием значений результатов предоставления субсидии, достигнутых на отчетную дату с начала текущего финансового года, и контрольных точек, достигнутых в отчетном периоде, в указанный в соглашении срок для предоставления отчетности о достижении значений результатов, с формированием предварительного Отчета за 3 рабочих дня до окончания отчетного периода.

7.11. Формирование Плана мероприятий, Отчета:

в отношении субсидий, предоставляемых из бюджета Кутейниковского сельского поселения, если расходные обязательства муниципального образования по предоставлению указанных субсидий софинансируются путем предоставления межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, осуществляется в системе «Электронный бюджет»;

в отношении субсидий из бюджета Кутейниковского сельского поселения, за исключением субсидий, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта, осуществляется в государственной информационной системе субъекта Российской Федерации, а в случае заключения соглашений в системе «Электронный бюджет» - в указанной системе.

7.12. Проведение мониторинга субсидий, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или относимые к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации иной информации ограниченного доступа, осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

7.13. Данные, содержащиеся в Отчете, используются главным распорядителем бюджетных средств для обеспечения прослеживаемости достижения результатов предоставления субсидии.

7.14. Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии формируется на основании Отчетов (далее - Информация) согласно Приложению № 4 [к настоящему Порядку](https://docs.cntd.ru/document/726765359#7DM0KB)) в государственной информационной системе субъекта Российской Федерации, а в случае заключения соглашений в системе «Электронный бюджет» - в указанной системе.

7.15. Информация формируется с указанием значений результатов предоставления субсидии на дату формирования с начала текущего финансового года, с даты заключения соглашения, и контрольных точек с начала текущего финансового года.

7.16. За нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий предусмотрены следующие меры ответственности:

а) возврат средств субсидий в бюджет Кутейниковского сельского поселения, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии;

б) уплата получателем субсидии пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результатов предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет;

в) применение штрафных санкций к получателю субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии).

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кутейниковского сельского поселения

СОГЛАШЕНИЕ №\_\_\_\_\_

о предоставлении субсидии из бюджета Кутейниковского сельского поселения

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

Администрация Кутейниковского сельского поселения, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице Главы Администрации Кутейниковского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Получатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, совместно именуемые Стороны, в соответствии с Бюджетным кодексом, Порядком предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Ӏ. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Кутейниковского сельского поселения *субсидии/гранта в форме субсидии*- (далее - Субсидия) в целях: *финансового обеспечения затрат/возмещения затрат/возмещения недополученных доходов* Получателя, связанных с *производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.*

ӀӀ. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в разделе Ӏ настоящего Соглашения в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек:

в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации как получателю средств бюджета Кутейниковского сельского поселения по кодам классификации расходов бюджета Кутейниковского сельского поселения (далее - БК) в следующем размере:

в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_;

в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_;

в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_.

ӀӀӀ. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления Субсидии:

*3.1.1.* *на финансовое обеспечение затрат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия,*

*3.1.2. на возмещение затрат/недополученных доходов при представлении Получателем в Администрацию документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат/недополученных доходов, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, а также иных документов, определенных в приложении № 1 к настоящему Соглашению.*

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Тульской области, не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в УФК по Ростовской области распоряжений о совершении казначейских платежей для оплаты денежного обязательства Получателя, на финансовое обеспечение которого предоставляется Субсидия, для использования Субсидии:

3.2.1. В соответствии со Сведениями об операциях с целевыми средствами на 20\_\_год и на плановый период 20\_\_\_-20\_\_\_ годов (код формы по ОКУД 0501213);

3.2.2. После проверки информации о суммах и направлениях использования средств, указанной в распоряжении, на ее соответствие информации, содержащейся в настоящем Соглашении, и документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств участника казначейского сопровождения (далее – документы-основания);

3.2.3. После осуществления УФК по Ростовской области санкционирования операций при казначейском сопровождении на основании документов-оснований;

3.2.4. После проведения проверки на предмет:

соответствия фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в том числе с использованием фото- и видеотехники, информации, указанной в настоящем Соглашении и документах-основаниях;

соответствия фактических затрат, осуществляемых за счет Субсидии, данным раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по настоящему Соглашению;

отсутствия оснований для отказа, запрета или приостановления осуществления операций в рамках бюджетного мониторинга в системе казначейских платежей;

3.2.5. При указании в распоряжениях, а также в документах-основаниях идентификатора настоящего Соглашения.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии.

Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

ӀV. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с [разделом ӀӀӀ](https://muob.ru/aktualno/npa/zakonoproekty/1256085.html#Par185) настоящего Соглашения;

4.1.2. Осуществлять проверку предоставляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.1, 3.1.2 настоящего Соглашения;

4.1.3. Обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Соглашения;

4.1.4. Устанавливать значения результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению;

4.1.5. Осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4. настоящего Соглашения, на основании отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно Приложению № 3 к настоящему Соглашению;

4.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидий путем проведения плановых и внеплановых проверок:

4.1.6.1. По месту нахождения Администрации на основании отчета о расходах Получателя, согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению;

4.1.6.2 По месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием Субсидии;

4.1.7. В случае установления Администрацией факта неисполнения Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением, направлять Получателю претензию о невыполнении обязательств настоящего Соглашения, согласно Приложению № 5 к настоящему Соглашению;

4.1.8.В случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе не достижения значений результатов предоставления Субсидии, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального образования в размере и сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.9. В случае, если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии направлять Получателю требование об уплате штрафных санкций согласно Приложению № 6 к настоящему Соглашению;

4.1.10. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем в течение трех рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении;

4.1.11. Направлять Получателю разъяснения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение пяти рабочих дней со дня получения обращения Получателя;

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 6.3. настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение размере Субсидии;

4.2.2. Принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

4.2.2.1. Решение об использовании остатка Субсидии, не использованного на начало очередного финансового года, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее пятого рабочего дня со дня получения от Получателя документов, подтверждающих наличие и объем неиспользованных обязательств, источником финансового обеспечения которых является указанный остаток;

4.2.2.2. Решение об использовании средств, поступивших Получателю в текущем финансовом году от возврата дебиторской задолженности, возникшей от использования Субсидии, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее пятого рабочего дня со дня получения от Получателя информации об использовании средств от возврата дебиторской задолженности с указанием причин ее образования;

4.2.3. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе указания в документах, предоставленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии;

4.2.4. Запрашивать у получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять в Администрацию документы, в соответствии с пунктами 3.1.1, 3.1.2 настоящего Соглашения;

4.3.2. Представлять в Администрацию в срок до \_\_\_ документы, установленные пунктами 4.2.2.1 и (или) 4.2.2.2 настоящего Соглашения;

4.3.3. Не позднее третьего рабочего дня со дня подписания настоящего Соглашения представить в УФК по Тульской области документы, необходимые для открытия лицевого счета;

4.3.4. Не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

4.3.5. Соблюдать следующие условия казначейского сопровождения:

4.3.5.1. Вести раздельный учет результатов финансово-хозяйственной деятельности по настоящему Соглашению;

4.3.5.2. Представлять в УФК по Ростовской области документы-основания;

4.3.5.3. Не перечислять средства Субсидии:

4.3.5.3.1. В качестве взноса в уставные (складочные) капиталя других организаций, а также в качестве вкладов в имущество таких организаций, не увеличивающих их уставные (складочные) капиталы;

4.3.5.3.2. В целях размещения средств Субсидии на депозитах, а также в иные финансовые инструменты;

4.3.5.3.3. На счета Получателя, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, за исключением:

4.3.5.3.3.1. Оплаты обязательств в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

4.3.5.3.3.2. Оплаты обязательств по оплате труда с учетом начислений и социальных выплат, иных выплат в пользу работников, а также выплат лицам, не состоящим в штате, привлеченным для достижения цели, определенной при предоставлении Субсидии;

4.3.5.3.3.3. Оплаты фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, в случае если Получатель не привлекает для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг иных юридических лиц, а также при условии предоставления документов-оснований;

4.3.5.3.3.4. Возмещения произведенных Получателем расходов (части расходов) при условии представления документов-оснований, копий платежных документов, подтверждающих оплату произведенных расходов (части расходов);

4.3.5.3.3.5. Оплаты обязательств по накладным расходам, связанным с исполнением настоящего Соглашения;

4.3.6. Обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидий и соблюдение сроков их достижения;

4.3.7.Представлять в Администрацию:

4.3.7.1. Отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом;

4.3.7.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом;

4.3.8. Направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.9. В случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения:

4.3.9.1. Устранять факты нарушения порядка и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.9.2. Возвращать в бюджет муниципального образования субсидию в размере и сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.10. Уплатить в бюджет муниципального образования штрафные санкции, в случае принятия Администрацией решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.9 настоящего Соглашения, в срок, установленный Администрацией в требовании об уплате штрафных санкций;

4.3.11. Возвращать в бюджет муниципального образования:

4.3.11.1. Неиспользованный остаток Субсидии в случае отсутствия решения, принимаемого Администрацией в соответствии с пунктом 4.2.2.1 настоящего Соглашения, в срок до \_\_\_ 20\_\_ г.;

4.3.11.2. Средства от возврата дебиторской задолженности в случае отсутствия решения, принимаемого Администрацией в соответствии с пунктом 4.2.2.2 настоящего Соглашения, в срок до \_\_\_ 20\_\_\_ г.;

4.3.12. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. Обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. Направлять в очередном финансовом году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Администрацией соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2.1 настоящего Соглашения;

4.4.4. Направлять в текущем финансовом году поступившие Получателю средства от возврата дебиторской задолженности на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Администрацией решения в соответствии с пунктом 4.2.2.2 настоящего Соглашения.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. За нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий предусмотрены следующие меры ответственности:

а) возврат средств субсидий в бюджет Кутейниковского сельского поселения, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии;

б) уплата получателем субсидии пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результатов предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 2.1](https://muob.ru/aktualno/npa/zakonoproekty/1256085.html#Par183) настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями [пункта 4.2.1](https://muob.ru/aktualno/npa/zakonoproekty/1256085.html#Par203)настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения.

6.4. Изменение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случаях:

6.4.1. Внесения изменений в сводную бюджетную роспись, повлекших изменение кодов БК, в соответствии с которыми предоставляется Субсидия;

6.4.2. Изменения реквизитов Администрации.

6.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон или в одностороннем порядке в случаях:

6.5.1. Реорганизации, ликвидации или прекращения деятельности Получателя;

6.5.2. Нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидий, установленных настоящим Соглашением.

6.5.3. Не достижения Получателем установленных настоящим Соглашением значений результатов предоставления Субсидии.

6.6. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

6.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Полное и сокращенное (при наличии) наименование Администрации | Полное и сокращенное (при наличии) наименование Получателя |
| ОГРН, ОКТМО  Место нахождения:  ИНН, КПП  Платежные реквизиты | ОГРН,  ОКТМО  Место нахождения:  ИНН, КПП  Платежные реквизиты |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  подпись расшифровка | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  подпись расшифровка |

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кутейниковского сельского поселения

Перечень

документов, представляемых для получения Субсидии

1. Заявление Получателя о предоставлении Субсидии за подписью руководителя (уполномоченного лица) Получателя в соответствии с Приложением № 1.

2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

3. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (уполномоченным лицом), об исполнении Получателем по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии, или на иную дату, определенную Правилами предоставления субсидии, обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4. Справка, подтверждающая отсутствие у Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии, или на иную дату, определенную Правилами предоставления субсидии, просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией.

5. Документы, подтверждающие осуществление затрат, в том числе:

копии договоров и первичных учетных документов (счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, товарных накладных, платежных ведомостей, документов, подтверждающих численность основного и привлеченного персонала, копий платежных поручений, реестров платежных поручений), заверенные Получателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

копии кредитных договоров (с графиками погашения кредита и уплаты процентов) и (или) реестра кредитных договоров, заверенные Получателем и кредитной организацией, с приложением выписки по ссудному счету Получателя, подтверждающей получение кредитов, а также документов, подтверждающих своевременную уплату Получателем начисленных процентов за пользование кредитами и своевременное их погашение, заверенные кредитной организацией.

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кутейниковского сельского поселения

Заявление

о предоставлении Субсидии

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

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Порядком предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, утвержденным постановлением Администрации Кутейниковского сельского поселения от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ , просит предоставить Субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей в целях

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

(целевое назначение Субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_ Порядка, прилагается.

Приложение: на \_\_ л. в ед. экз.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Получатель |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (должность) |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | |  |  |

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий,

юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим

лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кутейниковского сельского поселения

**Значения результатов предоставления Субсидии**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  |  | | | | | | |  |  | | КОДЫ |
|  | | | | |  |  | | | | | | |  | по Сводному реестру | |  |
| Наименование Получателя | | | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  | ИНН | |  |
| Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования | | | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  | по Сводному реестру | |  |
|  | | | | |  |  | | | | | | |  |  | |  |
| Наименование структурного элемента муниципальной программы (муниципального проекта) | | | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  | по БК | |
| Вид документа | | | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |  | |  |
|  | | | | |  | (первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») | | | | | | |  |  | |  |
| Направление расходов | | Результат предоставления Субсидии | | Единица измерения | | | | Код строки | Плановые значения результатов предоставления Субсидии по годам (срокам) реализации Соглашения | | | | | | | | |
| на \_\_.\_\_.20\_\_ | | на \_\_.\_\_.20\_\_ | | на \_\_.\_\_.20\_\_ | | на \_\_.\_\_.20\_\_ | | |
| наименование | код по БК | тип | наименование | наименование | | | код по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=412133&date=05.05.2022) | с даты заключения Соглашения | из них с начала текущего финансового года | с даты заключения Соглашения | из них с начала текущего финансового года | с даты заключения Соглашения | из них с начала текущего финансового года | с даты заключения Соглашения | из них с начала текущего финансового года | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |
|  |  |  |  |  | | |  | 0100 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | в том числе: |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | | |  | 0200 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | в том числе: |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий,

юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим

лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кутейниковского сельского поселения

**Отчет**

**о достижении значений результатов предоставления Субсидии**

**по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | | | |  | | |  | |
|  | | | |  | | | | |  | | | Коды | |
|  | | | |  | | | | | Дата | | |  | |
|  | | | |  | | | | | ИНН | | |  | |
|  | | | |  | | | | | КПП | | |  | |
|  | | | |  | | | | | по Сводному реестру | | |  | |
| Наименование получателя субсидии | | | |  | | | | | номер лицевого счета | | |  | |
| Наименование главного распорядителя бюджетных средств | | | |  | | | | | по Сводному реестру | | |  | |
| Наименование структурного элемента государственной программы | | | |  | | | | | по БК | | |  | |
| Наименование субсидии | | | |  | | | | | по БК | | |  | |
| Вид документа | | | |  | | | | |  | | |  | |
|  | | | | (первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») | | | | |  | | |  | |
| Периодичность: | | | |  | | | | |  | | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |
| Наименование результата предоставления субсидии, контрольной | Код результата предоставления субсидии, | Тип результата предоставления субсидии, | Единица измерения | | | Значение результата предоставления субсидии, контрольной точки | | | | Срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки | | | Сведения об отклонениях |
| точки | контрольной точки | контрольной точки | наиме-нование | | код по [ОКЕИ](https://docs.cntd.ru/document/9055125#7D20K3) |  | | | |  | | |  |
|  |  |  |  | |  | плановое | факти-ческое | прог-нозное | | плановый | фактический/ прогнозный | | Статус |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 | | 11 |
| Результат предоставления субсидии 1: |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |
| Контрольная точка 1.1: |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |
| ... |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |
| Результат предоставления субсидии 1: |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |
| ... |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |
| Результат предоставления субсидии 2: |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |
| Контрольная точка 2.1: |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |
| ... |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |
| Результат предоставления субсидии 2: |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |
| ... |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель (уполномоченное лицо) получателя субсидии |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  | (должность) |  | (фамилия, инициалы) |  | (телефон) |
| Руководитель (уполномоченное лицо) главного распорядителя бюджетных средств |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | (наименование главного распорядителя бюджетных средств) |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  | (должность) |  | (фамилия, инициалы) |  | (телефон) |

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кутейниковского сельского поселения

**Отчет**

**о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия**

**на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | | | | | |  | |  | | КОДЫ | |
|  | |  |  | | | | | | |  | | Дата | |  | |
|  | |  |  | | | | | | |  | | по Сводному реестру | |  | |
| Наименование Получателя | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  | | ИНН | |  | |
| Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  | | по Сводному реестру | |  | |
| Наименование структурного элемента муниципальной программы (муниципального проекта) | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  | | по БК | |  | |
|  | |  |  | | | | | | |  | | Номер соглашения | |  | |
|  | |  |  | | | | | | |  | | Дата соглашения | |  | |
| Вид документа | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  | |  | |  | |
|  | |  | (первичный – «0", уточненный – «1», «2», «3», «...») | | | | | | |  | |  | |  | |
| Периодичность: месячная; квартальная; годовая | | | | | | | | | |  | |  | |
| Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой) | | | | | | | | | |  | | по ОКЕИ | | [383](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=412133&date=05.05.2022&dst=101916&field=134) | |
| Раздел 1. Сведения о выплатах, осуществляемых за счет средств Субсидии | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Наименование показателя | Код строки | | | Код направления расходования Субсидии | Сумма | | | | | | | | | | |
| объем выплат | | отклонение от планового значения | | | | | | причина отклонения | | |
| по плану | фактически | в абсолютных величинах ([гр. 4](https://muob.ru/aktualno/npa/zakonoproekty/1256085.html#Par3770)-[гр. 5](https://muob.ru/aktualno/npa/zakonoproekty/1256085.html#Par3771)) | | в процентах ([гр. 5](https://muob.ru/aktualno/npa/zakonoproekty/1256085.html#Par3771) / [гр. 4](https://muob.ru/aktualno/npa/zakonoproekty/1256085.html#Par3770)) x 100%) | | | | код | | наименование |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | | | | 8 | | 9 |
| Остаток Субсидии на начало года, всего: | 0100 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| в том числе:  потребность в котором подтверждена | 0110 | | | x |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| подлежащий возврату в бюджет муниципального образования | 0120 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| Поступило средств, всего: | 0200 | | | x |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| в том числе:  из бюджета муниципального образования | 0210 | | | x |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| возврат средств по выплатам, произведенным в прошлых отчетных периодах (дебиторской задолженности прошлых лет) | 0220 | | | x |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| из них:  возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято | 0221 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято | 0222 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| проценты по депозитам, предоставленным займам | 0230 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии | 0240 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| Выплаты по расходам, всего: | 0300 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| в том числе:  выплаты заработной платы персоналу, всего | 0310 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| из них:  налог на доходы физических лиц | 0311 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| выплаты персоналу | 0312 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| взносы на обязательное социальное страхование | 0320 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| из них: |  | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| иные выплаты физическим лицам | 0330 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| закупка работ и услуг, всего: | 0340 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| из них:  оплата работ и услуг контрагентам | 0341 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| из них: |  | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| налог на добавленную стоимость | 0342 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего: | 0350 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| из них:  оплата работ и услуг контрагентам | 0351 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| из них: |  | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| налог на добавленную стоимость | 0352 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением налога на добавленную стоимость и взносов на обязательное социальное страхование, всего: | 0360 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| из них: |  | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| предоставление средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта | 0370 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| предоставление средств иным юридическим лицам в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица | 0380 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| иные выплаты, всего: | 0390 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| из них: |  | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| Возвращено в бюджет муниципального образования, всего: | 0400 | | | x |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| в том числе:  израсходованных не по целевому назначению | 0410 | | | x |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| в результате применения штрафных санкций | 0420 | | | x |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| в сумме остатка Субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена | 0430 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято | 0440 | | |  |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего: | 0500 | | | x |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| в том числе:  требуется в направлении на те же цели | 0510 | | | x |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| подлежит возврату в бюджет муниципального образования | 0520 | | | x |  |  |  | |  | | | |  | |  |
| Справочно: выплаты по расходам за счет процентов, полученных от размещения средств Субсидии на депозитах | 0550 | | | x |  |  |  | |  | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |

Раздел 2. Сведения об обязательствах, источником финансового обеспечения которых являются средства Субсидии

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код направления расходования Субсидии | Сумма | | | | | | |
| объем принятых обязательств | | | отклонение от планового значения | | причина отклонения | |
| по плану | фактически | | в абсолютных величинах ([гр. 4](https://muob.ru/aktualno/npa/zakonoproekty/1256085.html#Par4228)-[гр. 5](https://muob.ru/aktualno/npa/zakonoproekty/1256085.html#Par4229)) | в процентах ([гр. 5](https://muob.ru/aktualno/npa/zakonoproekty/1256085.html#Par4229)/ [гр. 4](https://muob.ru/aktualno/npa/zakonoproekty/1256085.html#Par4228)) x 100%) | код | наименование |
| всего | из них подлежащих исполнению в текущем финансовом году |
| 1 | 5 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Объем обязательств, принятых в целях достижения результата предоставления Субсидии, всего: | 0600 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе:  по выплатам заработной платы персоналу | 0610 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| по взносам на обязательное социальное страхование | 0620 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| по иным выплатам физическим лицам | 0630 |  |  | \ |  |  |  |  |  |
| по закупкам работ и услуг, всего: | 0640 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| по закупкам непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего: | 0650 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением взносов на обязательное социальное страхование, всего: | 0660 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| по предоставлению средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта | 0670 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| по предоставлению средств иным юридическим лицам в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица | 0680 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| по иным выплатам, всего: | 0690 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. должность подпись расшифровка подписи

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кутейниковского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица) |

ПРЕТЕНЗИЯ

о невыполнении обязательств соглашения

о предоставлении субсидий, в том числе грантов в форме субсидий,

юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,

а также физическим лицам

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

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. между Администрацией Кутейниковского сельского поселения, именуемая в дальнейшем Администрация, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемый в дальнейшем Получатель, было заключено соглашение о предоставлении из бюджета Кутейниковского сельского поселения субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам № \_\_\_\_\_\_\_ (далее - Соглашение).

В соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_ Соглашения Получатель должен был исполнить следующие обязательства:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Однако указанные обязательства Получателем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(не исполнены/исполнены не в полном объеме/исполнены с нарушением срока)

В случае если Получателем указанные обязательства не будут исполнены в объеме, установленном Соглашением, в соответствии с [пунктом 6.5](https://muob.ru/aktualno/npa/zakonoproekty/1256085.html#Par845) Соглашения Администрация вправе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.

В связи с вышеизложенным Администрация сообщает о необходимости устранения Получателем вышеуказанных нарушений в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящая Претензия считается полученной с момента получения Получателем настоящей Претензии в виде бумажного документа.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кутейниковского сельского поселения

Главе Администрации Кутейниковского

сельского поселения

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

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

ЗАЯВКА

на получение субсидий из бюджета Кутейниковского сельского поселения

Прошу принять на рассмотрение документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

для предоставления субсидии из бюджета Кутейниковского сельского поселения на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Цель получения субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Кутейниковского сельского поселения ознакомлен.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень представленных документов | | |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |

Дата подачи заявки: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)