**5**

(номер)

**ВЕСТНИК**

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ

АКТОВ

Козловского сельского поселения

Терновского муниципального района

Воронежской области

**31.05.2022**

Учредитель:

Совет народных депутатов Козловского

сельского поселения Терновского

муниципального района

Воронежской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

КОЗЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 мая 2022 года №15

с.Козловка

Об утверждении перечня главных

администраторов доходов местного

бюджета, перечня главных администраторов источников

финансирования дефицита местного

бюджета, порядка и сроков внесения

изменений в перечень главных

администраторов доходов и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1, пунктом 4 статьи 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый перечень главных администраторов доходов местного бюджета Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить прилагаемый перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить порядок и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов доходов местного бюджета и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования в периодическом печатном издании Козловского сельского поселения «Вестник муниципальных правовых актов Козловского сельского поселения Терновского муниципального района» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года .

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Козловского  сельского поселения | Ю.В.Микляев |

Приложение №1

Утверждено

постановлением администрации

Козловского сельского поселения

Терновского муниципального

района Воронежской области

от 12 мая №15

**ПРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ**

**МЕСТНОГО БЮДЖЕТА КОЗЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код бюджетной классификации**  **Российской Федерации** | | **Наименование главного администратора доходов** |
| **Главного администратора доходов** | **Вида (подвида)**  **доходов местного бюджета** |
| **182** | **Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области** | |
| 182 | 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц |
| 182 | 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог |
| 182 | 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц |
| 182 | 1 06 06000 10 0000 110 | Земельный налог |
| 182 | 1 09 04050 10 0000 110 | Земельный налог (по обязательствам, возникшим  до 1 января 2006 года) |
| **914** | **Администрация Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 914 | 108 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (поступления) |
| 914 | 108 04020 01 4000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 914 | 111 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 914 | 111 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 914 | 111 07015 10 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных сельскими поселениями |
| 914 | 111 08050 10 0000 120 | Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в залог, в доверительное управление |
| 914 | 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг(работ) получателями средств бюджетов сельских поселений |
| 914 | 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений |
| 914 | 114 01050 10 0000 410 | Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности сельских поселений |
| 914 | 114 02052 10 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имуществ муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 914 | 114 02052 10 0000 440 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу |
| 914 | 114 02053 10 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 914 | 114 02053 10 0000 440 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу |
| 914 | 114 04050 10 0000 420 | Доходы от продажи нематериальных активов, находящихся в собственности сельских поселений |
| 914 | 114 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) |
| 914 | 1 16 07010 10 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения |
| 914 | 1 16 07090 10 0000 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения |
| 914 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 914 | 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений |
| 914 | 1 17 14030 10 0000 150 | Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 914 | 1 17 15030 10 0000 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 914 | 1 18 05000 10 0000 180 | Поступления в бюджеты сельских поселений (перечисления из бюджетов сельских поселений) по урегулированию расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по распределенным доходам |
| 914 | 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |
| 914 | 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
| 914 | 2 02 16001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов |
| 914 | 2 02 19999 10 0000 150 | Прочие дотации бюджетам сельских поселений |
| 914 | 2 02 20051 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию федеральных целевых программ |
| 914 | 2 02 20077 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности |
| 914 | 2 02 20216 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов |
| 914 | 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |
| 914 | 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 914 | 2 02 39999 10 0000 150 | Прочие субвенции бюджетам сельских поселений |
| 914 | 2 02 45160 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня |
| 914 | 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |
| 914 | 2 02 04029 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения |
| 914 | 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений |
| 914 | 2 07 05010 10 0000 150 | Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений |
| 914 | 2 07 05020 10 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений |
| 914 | 2 07 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений |
| 914 | 2 08 05000 10 0000 150 | Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |
| 914 | 218 05030 10 0000 150 | Доходы бюджета сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет |
| 914 | 219 60010 10 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджета сельских поселений |

Приложение №2

Утверждено

постановлением администрации

Козловского сельского поселения

Терновского муниципального

района Воронежской области

от 12 мая №15

**ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ**

**ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА КОЗЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ на 2022 ГОД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код главного администратора** | **Код группы, подгруппы, статьи и вида источников** | **Наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источника** |
| **Администрация Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области** | | |
| 914 | 01 03 0100 10 0000 710 | Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации |
| 914 | 01 03 0100 10 0000 810 | Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации |

Приложение №3

Утверждено

постановлением администрации

Козловского сельского поселения

Терновского муниципального

района Воронежской области

от 12 мая №15

Порядок и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов доходов местного бюджета и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области

1. Настоящий порядок и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов доходов местного бюджета и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 10 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственнымиорганами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета» и пунктом 8 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1568 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта российской федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта российской федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета».

2. Настоящий Порядок устанавливает правила и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов доходов местного бюджета Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области (далее – Перечень главных администраторов доходов) и в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области (далее – Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета).

3. Основаниями для внесения изменений в Перечень главных администраторов доходов и в Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета являются:

1. изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов местного бюджета Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области, а также изменения состава, закрепленных за ними кодов бюджетной классификации;
2. изменения, направленные на устранение технических ошибок (опечаток, грамматических, орфографических и иных подобных ошибок);
3. поступления в местный бюджет Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области дополнительных межбюджетных трансфертов, не предусмотренные решением Совета народных депутатов Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области о бюджете Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области на соответствующий финансовый год и плановый период;
4. иные изменения в целях приведения в соответствие с действующим законодательством.

4. Правила и сроки внесения изменений в перечень главных администраторов доходов:

4.1. В течение текущего финансового года изменения в Перечень главных администраторов доходов вносятся распоряжением администрации Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области «О внесении изменений в перечень главных администраторов доходов местного бюджета Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области» (далее – Распоряжение), без внесения изменений в настоящее Постановление.

4.2. Перечень главных администраторов доходов подлежит актуализации к началу очередного финансового года путем внесения изменений в настоящее Постановление, в случае внесения изменений в течение текущего финансового года Распоряжением.

5. В случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области или внесения изменений в приказы Министерства финансов Российской Федерации о порядке формирования кодов бюджетной классификации Российской Федерации внесение изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в нормативные правовые акты путем внесения изменений в настоящее Постановление.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЗЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 18 мая 2022 года №16

с. Козловка

О внесении изменений в постановление №18 от 11 июня 2014 года " Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Козловского сельского поселения Терновского муниципального района"

В соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 13 Федерального закона от 08.11.2007 г. №257- ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности РФ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ», администрация Козловского сельского поселения Терновского муниципального района

Постановляет:

1. Внести в постановление администрации Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области №18 от 11 июня 2014 года "Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Козловского сельского поселения Терновского муниципального района"следующие изменения:

1.1. Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Козловского сельского поселения Терновского муниципального района изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать и разместить на сайте Козловского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Козловского**

**сельского поселения Ю.В. Микляев**

Приложение

к постановлению администрации

Козловского сельского

поселения Терновского

муниципального района

Воронежской области

от «18»мая 2022 г. № 16

Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения

Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п,** | **Идентификационный**  **номер автомобильной**  **дороги** | **Наименование автомобильной дороги** | **Общая протяжен-**  **ность , м.** | **в том числе по типу покрытия:** | | |
| **асфальто-**  **бетонное, м.** | **щебеночное, м.** | **грунтовое, м.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1 | 20 654 424 ОП МП 01 | с.Козловка,  ул.Фрунзе | 1880 | - | 1500 | 380 |
| 2 | 20 654 424 ОП МП 02 | с.Козловка,  ул.Гагарина | 950 | 500 | 450 | - |
| 3 | 20 654 424 ОП МП 03 | с.Козловка,  ул.Первомайская | 2100 | - | 2100 | - |
| 4 | 20 654 424 ОП МП 04 | с.Козловка,  ул.Ленинская | 2500 | 2500 | - | - |
| 5 | 20 654 424 ОП МП 05 | с.Козловка,  ул.Пролетарская | 980 | 300 | 680 | - |
| 6 | 20 654 424 ОП МП 06 | с.Козловка,  ул.Заливная | 1600 | - | 600 | 1000 |
| 7 | 20 654 424 ОП МП 07 | с.Козловка,  ул.Набережная  участок №1 | 418 |  | - | 418 |
| 8 | 20 654 424 ОП МП 07 | с.Козловка,  ул.Набережная  участок №2 | 228 |  | - | 228 |
| 9 | 20 654 424 ОП МП 08 | с.Козловка,  ул.Московская | 1700 | 800 | 900 | - |
| 10 | 20 654 424 ОП МП 09 | с.Козловка,  ул.Лесная | 200 | - | - | 200 |
| 11 | 20 654 424 ОП МП 10 | с.Козловка,  ул.Крупской | 1250 | 1050 | 200 |  |
| 12 | 20 654 424 ОП МП 11 | с.Козловка,  ул.Советская | 4100 | 2900 | 1200 |  |
| 13 | 20 654 424 ОП МП 12 | с.Козловка,  ул. К.Маркса | 1350 | - | 700 | 650 |
| 14 | 20 654 424 ОП МП 13 | с.Козловка,  ул.Советская 2- я | 700 | - | - | 700 |
| 15 | 20 654 424 ОП МП 14 | с.Козловка,  ул.Свобола | 2300 | 1400 | - | 900 |
| 16 | 20 654 424 ОП МП 15 | с.Козловка,  ул.Чапаева | 600 | - | 600 |  |
| 17 | 20 654 424 ОП МП 16 | с.Козловка,  ул.Энгельса | 2200 | - | 1400 | 800 |
| 18 | 20 654 424 ОП МП 17 | с.Козловка,  тер.УПК | 400 | - | 400 | - |
| 19 | 20 654 424 ОП МП 18 | с.Козловка,  ул.Мира | 900 | - | 900 | - |
| 20 | 20 654 424 ОП МП 19 | с.Козловка,  ул.Черняховского | 1400 | - | 1400 | - |
| 21 | 20 654 424 ОП МП 20 | с.Козловка,  ул.Горького | 3100 | 2000 | 1100 |  |
| 22 | 20 654 424 ОП МП 21 | с.Козловка,  ул.Шевлякова | 1400 | - | 1400 | - |
| 23 | 20 654 424 ОП МП 22 | с.Козловка,  ул.Калинина | 1600 | 300 | 1300 |  |
|  |  | **Всего** | **33856** | **11750** | **16830** | **5276** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЗЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «19» мая 2022 г. №17

с. Козловка

**О внесение изменений в постановление**

**администрации Козловского сельского**

**поселения Терновского муниципального района № 12 от 19.04.2019 г. «О порядке разработки и утверждения административных регламентов**

**предоставления муниципальных услуг».**

В целях обеспечения реализации норм Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области постановляет:

1. Внести изменение в постановление администрации Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области от 19.04.2019 г. г. №12 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» изложив «Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на сайте администрации Козловского сельского поселения Терновского муниципального района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Козловского сельского поселения Терновского муниципального района.

Глава Козловского

сельского поселения Ю.В. Микляев

Приложение

к постановлению администрации

Козловского сельского поселения

Терновского муниципального района

Воронежской области

от 19.05.2022 № 17

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

I. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее –административные регламенты).

2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются администрацией Козловского сельского поселения Терновского муниципального района, предоставляющей муниципальные услуги (далее – администрация или орган, предоставляющий муниципальные услуги).

2.1До обеспечения технической возможности исполнения Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», разработка, согласование и утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг осуществляются на бумажном носителе.

2.2. Структура и содержание административного регламента должны соответствовать разделу II Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2.3. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, принятый до 26.11.2021 г., разрабатывается и принимается нормативный правовой акт о внесении изменений в административный регламент с учетом требований пункта 2.1 настоящего постановления, а также требований к содержанию административных регламентов, предусмотренных разделом II Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной и муниципальной услуги, единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при их наличии)после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг).

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие администрации, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги.

При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом администрации, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

4. Разработка, согласование и утверждение проектов административных регламентов осуществляется администрацией с использованием программно-технических средств реестра услуг.

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг администрацией сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

б) преобразование сведений, указанных в [подпункте «а»](#P50) настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными [частью 3 статьи 12](consultantplus://offline/ref=DC261BAEFD0FC484EDF6F45FFC26131C77D9561B2EA0ED9210BA8AB381DA48643B711333D62DAF9F5B5965DA5DE2435EC447FE91FDSDT8M) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) автоматическое формирование из сведений, указанных в [подпункте «б»](#P51) настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными [разделом II](#P60) настоящего Порядка.

6. Сведения о муниципальной услуге, указанные в [подпункте «а» пункта 5](#P50)настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

- всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

- уникальных для каждой категории заявителей, указанной в [абзаце втором](#P54) настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с [подпунктом «б» пункта 5](#P51) настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

7. При разработке административных регламентов администрация предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, описание всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DC261BAEFD0FC484EDF6F45FFC26131C77D9561B2EA0ED9210BA8AB381DA486429714B3DD320BACA0A0332D75ESETAM) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. Наименование административных регламентов определяется администрацией с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

II. Требования к структуре

и содержанию административных регламентов

9. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=DC261BAEFD0FC484EDF6F45FFC26131C77D9561B2EA0ED9210BA8AB381DA48643B711331D229A7CE0816648618BE505ECD47FD91E1DBC5C8S4T1M)Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

10. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией(далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

11. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

и) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

м) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;

н) показатели качества и доступности муниципальной услуги;

о) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

12. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать следующие положения:

а) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

13. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

- наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

- наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

- состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

- наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

- способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

14. Положения, указанные в [пункте 13](#P91) настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

15. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в администрации, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в администрацию;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – Портал Воронежской области), на официальном сайте администрации;

- в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

16. Подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

17. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

- состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

- наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

- наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в [абзацах восьмом](#P111) и [девятом](#P112) настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

18. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

19. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в [абзацах втором](#P118) и [третьем](#P119) настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных [абзацами вторым](#P118) и [третьим](#P119) настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

20. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Воронежской области информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами.

21. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

22. В подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

23. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

б) размер платы за предоставление указанных в [подпункте «а»](#P128) настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

24. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

25. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

26. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных [подпунктом «а» пункта 24](#P132)настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

27. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

г) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

д)органы местного самоуправления, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приема администрацией или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

ж) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации или в многофункциональном центре.

28. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

- наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, исполнительного органа государственной власти Воронежской области, в которые направляется запрос;

- направляемые в запросе сведения;

- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

- основание для информационного запроса, срок его направления;

- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в администрацию.

Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в ее распоряжении, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

29. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

30. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

31. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) способы предоставления результата муниципальной услуги;

б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

в) возможность (невозможность) предоставления администрацией или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

32. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

г) перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Воронежской области, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

33. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления администрацией мероприятий в соответствии с [пунктом 1 части 1 статьи 7.3](consultantplus://offline/ref=DC261BAEFD0FC484EDF6F45FFC26131C77D9561B2EA0ED9210BA8AB381DA48643B711333D12FAF9F5B5965DA5DE2435EC447FE91FDSDT8M) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) сведения о юридическом факте, поступление которого в информационную систему администрации является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в [подпункте «б»](#P171)  настоящего пункта, а также информационной системы администрации, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых администрацией после поступления в ее информационную систему сведений, указанных в [подпункте «б»](#P171)  настоящего пункта.

34. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

б) 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;

в) ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

35. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=DC261BAEFD0FC484EDF6F45FFC26131C77D9561B2EA0ED9210BA8AB381DA48643B711331D229A7CE0816648618BE505ECD47FD91E1DBC5C8S4T1M) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

III. Порядок согласования

и утверждения административных регламентов

36. Проект административного регламента формируется администрацией в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

37. Уполномоченный орган по ведению информационного ресурса реестра услуг обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента:

а) администрации;

б) органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее - органы, участвующие в согласовании).

38. Органы, участвующие в согласовании автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

39. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

40. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

41. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) администрация рассматривает поступившие замечания.

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, администрация в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в [подпункте «а» пункта 5](#P50) настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям администрация вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

42. В случае согласия с возражениями, представленными администрацией, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными администрацией, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

43. Администрация после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

44. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента администрация направляет проект административного регламента на экспертизу в уполномоченный орган местного самоуправления.

Экспертиза проекта административного регламента проводится в случаях и порядке, установленных муниципальным правовым актом.

45. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации (главы муниципального образования) после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного органа местного самоуправления либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа местного самоуправления.

46. Утвержденный административный регламент направляется для последующего официального опубликования.

47. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент администрация разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЗЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «20» мая 2022г. №18

с. Козловка

**О внесении изменений в административный регламент**

**администрации Козловского сельского поселения**

**Терновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»», утвержденный постановлением от 16.05.2019 № 17**

Рассмотрев Протест прокуратуры Терновского района от 11.05.2022 № 2-1-2022, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», администрация Козловского сельского поселения Терновского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент администрации Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»», утвержденный постановлением от 16.05.2019 № 17 (далее – Регламент), следующие изменения:

**1.1. Подпункт 2.10.3 пункта 2.10 раздела 2 Регламента дополнить абзацем 5 следующего содержания:**

«-об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания.».

**1.3. Пункт 3.5 раздела 3 Регламента дополнить подпунктом «ж» следующего содержания:**

«ж) размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом).».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте Козловского сельского поселения Терновского муниципального района в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с даты опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Козловского сельского поселения Терновского муниципального района.

Глава Козловского

сельского поселения Ю.В. Микляев

Ответственный за выпуск: глава Козловского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области Микляев Юрий Владимирович