

КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА ОСНОВАНА В НОЯБРЕ 2007 ГОДА

2021 год
15 апреля
№ 11
часть 3

**СЕГОДНЯ В
НОМЕРЕ:**

**РАСПОРЯЖЕНИЯ,
ПОСТАНОВЛЕНИЯ,
ИЗВЕЩЕНИЯ И ДРУГИЕ
НОРМАТИВНО-
ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ «КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК»

АДРЕС РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА И ИЗДАТЕЛЯ: 429430, Г. КОЗЛОВКА, УЛ. ЛЕНИНА, 55 E-MAIL: KOZLOV@CAP.RU

УЧРЕДИТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА: ДМИТРИЕВ Е.Ю.

ВЫПУСК ОТ 15.04.2021

ОБЪЕМ ____ ПЛ. ФОРМАТ А-4

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«06» апреля 2021 г. № 32

д. Илбары

О внесении изменений в постановление администрации Карачевского сельского поселения Козловского района от 08.07.2020 г. №19 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением администрации Карачевского сельского поселения Козловского района от 08.07.2020 г. №19, следующие изменения:

В разделе II Административного регламента:

1) Подраздел 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет семь рабочих дней со дня получения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.»;

2). Подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных **частью 1 статьи 1** Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный **частью 6 статьи 7** Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в **части 1 статьи 9** Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Карачевского сельского поселения Козловского района.

Глава Карачевского сельского поселения

Е.Г. Плотникова

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«06» апреля 2021 г. № 33

д. Илебары

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, принятым решением Собрания депутатов Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 21.02.2014 N 29/1, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрации Карачевского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить административный регламент администрации Карачевского сельского поселения предоставления муниципальной услуги "Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики" согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Карачевского сельского поселения

Е.Г. Плотникова

Утвержден
постановлением администрации
Карачевского сельского поселения
От 06 .04.2021 г. №33

Административный регламент администрации предоставления муниципальной услуги "Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики"

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики" (далее - Административный регламент) определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги по внесению изменений в Правила

землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - муниципальная услуга), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица (далее - заявители), обратившиеся в инициативном порядке с предложением об изменении границ территориальных зон, изменении градостроительных регламентов, либо в случаях, если в результате применения правил землепользования и застройки земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, представлены в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения размещаются на информационных стендах в зданиях администрации Карачевского сельского поселения, в средствах массовой информации (далее - СМИ), на официальных сайтах органов местного самоуправления на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт органа местного самоуправления), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте в сети "Интернет" автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" администрации Козловского района Чувашской Республики.

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации Карачевского сельского поселения (далее - поселение).

В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

График работы специалистов поселения:

понедельник - пятница с 08.00 ч. до 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.; выходные дни - суббота, воскресенье.

График работы специалистов МФЦ:

понедельник - пятница с 08.00 ч. до 18.00 ч., суббота - с 08.00 ч. до 12.00 ч. без перерыва на обед; выходной день - воскресенье.

1.3.2. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться:

в устной форме в администрацию Карачевского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

по телефону в администрацию Карачевского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию Карачевского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

через официальный сайт органа местного самоуправления, Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность и полнота информирования о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации о процедуре;

корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их уполномоченных представителей.

1.3.3. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

1.3.4. Публичное письменное информирование

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте в сети "Интернет" администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, МФЦ, Едином портале государственных и муниципальных услуг, использования информационных стендов, размещенных в помещениях органов власти, структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении. На информационных стендах и официальных сайтах в сети "Интернет" содержится следующая обязательная информация:

полное наименование организации, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта в сети "Интернет", контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

наименование муниципальной услуги;

уникальный реестровый номер муниципальной услуги и дата размещения сведений о ней в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

наименование федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

способы предоставления муниципальной услуги;

описание результата предоставления муниципальной услуги;

категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций;

срок предоставления муниципальной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;

срок, в течение которого заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги лично;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить для получения муниципальной услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме;

сведения о безвозмездности предоставления муниципальной услуги;

сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим муниципальную услугу, в том числе информацию о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Карачевского сельского поселения либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:

лично;

по телефону.

При информировании о порядке предоставления услуги по телефону специалист поселения, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя и отчество, должность.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Специалист, осуществляющий устное информирование, не вправе осуществлять консультирование заинтересованного лица, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут.

Разъяснения даются своевременно, должны обладать достаточной полнотой, актуальностью и достоверностью и, в зависимости от формы изложения вопроса, могут даваться в устной и/или письменной форме.

В случае если изложенные в устном обращении заинтересованного лица факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан

специалистом устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо посредством электронной почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: "Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, а также МФЦ (в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги при указании заявителями способа получения результата предоставления муниципальной услуги - в МФЦ).

2.2.1. Государственные, муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с государственными и муниципальными органами, организациями, сфера деятельности которых, в определенной мере, связана с предоставлением муниципальной услуги:

1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;

2) Филиалом ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Чувашской Республике - Чувашии;

3) МФЦ.

2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, МФЦ, а также в процессе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Собранием депутатов Карачевского сельского поселения.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления заявителям муниципальной услуги является:

решение главы администрации о подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики;

решение главы администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики об отклонении предложения о внесении изменения в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 дней со дня поступления заявления в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, в МФЦ.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

[Градостроительным кодексом Российской Федерации](#) ("Российская газета" от 30.12.2004, N 290);

[Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ](#) ("Российская газета" от 30.10.2001 N 211-212, "Парламентская газета" от 20.10.2001 N 204-205, Собрание законодательства Российской Федерации от 29.10.2001 N 44 ст. 4147);

[Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ](#) ("Российская газета" от 08.12.1994 N 238-239, от 06.02.1996 N 23, от 07.02.1996 N 24, от 08.02.1996 N 25, от 28.11.2001 N 233, от 22.12.2006 N 289, Собрание законодательства Российской Федерации от 05.12.1994 N 32 ст. 3301, от 29.01.1996 N 5 ст. 410, от 03.12.2001 N 49 ст. 4552, от 25.12.2006 N 52 (часть I) ст. 5496, "Парламентская газета" от 28.11.2001 N 224, от 21.12.2006 N 214-215);

[Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#) ("Российская газета" от 08.10.2003 N 202, "Парламентская газета" от 08.10.2003 N 186, Собрание законодательств Российской Федерации от 06.10.2003 N 40 ст. 3822);

[Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](#) ("Парламентская газета" от 11.05.2006 N 70-71, "Российская газета" от 05.05.2006 N 95, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 08.05.2006 N 19 ст. 2060);

[Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](#) ("Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства Российской Федерации", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", N 126-127, 03.08.2006);

[Федеральным законом от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности"](#) ("Российская газета", 2008, N 163);

[Федеральным законом от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений"](#) ("Российская газета", 2009, N 255);

[Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) ("Российская газета" от 30.07.2010 N 168, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 02.08.2010 N 31, ст. 4179);

[Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#) ("Парламентская газета", N 17, 08 - 14.04.2011, "Российская газета", N 75, 08.04.2011, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

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

[постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг \(осуществление функций\)"](#) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, N 44);

[постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг"](#) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, N 36, ст. 4903; 2014, N 50, ст. 7113);

[постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"](#) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, N 27, ст. 3744; 2013, N 45, ст. 5807);

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

[постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг"](#) ("Российская газета", N 75, 08.04.2016, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2016, N 15, ст. 2084);

[постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 N 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и \(или\) информации органами государственного контроля \(надзора\), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и \(или\) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия"](#) ("Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 20 апреля 2016 г., "Собрание законодательства Российской Федерации" от 25.04.2016 N 17 ст. 2418);

[распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р "Перечень документов и \(или\) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля \(надзора\), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и \(или\) информация";](#)

[постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 N 74 "О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов" \("Российская газета", 2008, N 28\);](#)

[Законом Чувашской Республики от 23.07.2003 N 22 "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике" \("Республика", N 30, 30.07.2003, "Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики", N 55 \(подписано в печать 01.08.2003\), "Собрание законодательства Чувашской Республики", N 8, ст. 410 \(подписано в печать 30.10.2003\);](#)

Сводом правил СП 42.13330.2011 "СНиП 2.07.01-89. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений", утвержденным [приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 28.12.2010 N 820](#) ("Бюллетень строительной техники" 2011, N 3);

решением Собрания депутатов Карачевского сельского поселения Чувашской Республики от 25.02.2014 N 70/1 "О принятии Устава Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики";

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Заявители представляют в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (физические лица, индивидуальные предприниматели) Заявление (приложение N 3 к Административному регламенту) в 2 экз. (оригинал) (один экземпляр остается в администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, второй у заявителя).

При подаче Заявления в МФЦ требуется 1 экз. (оригинал).

Образцы Заявлений, а также примеры их заполнения размещены на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Управления. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством печатных устройств.

Заявление должно содержать следующую информацию:

полное и сокращенное наименование заявителя - юридического лица (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя заявителя (его уполномоченного представителя) - юридического лица (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя) (для физических лиц);

сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица (для юридических лиц);

сведения о месте жительства Заявителя (регистрации) - физического лица (для физических лиц);

номер контактного телефона (при наличии);

адрес электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

способ направления ответа заявителю;

личная подпись руководителя заявителя - юридического лица (его уполномоченного представителя) и дата (для юридических лиц);

личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата (для физических лиц);

суть заявления;

кадастровый номер (кадастровые номера) земельного участка (земельных участков) (при наличии);

местоположение (адрес) земельного участка (земельных участков);

разрешенное использование земельного участка (земельных участков);

категория земель;

вид территориальной зоны, установленный в соответствии с градостроительной документацией о застройке и правилами землепользования и застройки (зонированием территорий);

реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок;

реквизиты правоустанавливающих документов на объекты недвижимого имущества, находящиеся на земельном участке (при наличии);

запрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка и/или объекта капитального строительства;

обязательство заявителя нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

К заявлению прилагаются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

решение о назначении руководителя исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени такого юридического лица;

обосновывающие материалы в виде эскиза планируемого к проектированию объекта или информация об объекте капитального строительства (этажность, общая площадь, площадь застройки, существующие и планируемые места стоянок автомобилей и т.д.).

Заявителем по его инициативе могут быть дополнительно представлены документы либо их копии, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги.

Заявитель представляет оригиналы вышеперечисленных документов либо их копии с приложением оригиналов, которые после сличения специалистом и проставления на копии подписи и даты возвращается заявителю. В случае если копии документов заверены нотариально, оригиналы документов не прикладываются.

Вышеперечисленные документы могут быть представлены уполномоченным лицом заявителя при наличии надлежаще оформленных документов.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями [Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#) и статьями 21.1 и 21.2 [Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

В соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ в порядке межведомственного информационного взаимодействия администрация Карачевского сельского поселения запрашивает следующие документы и информацию:

1) правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке на момент обращения (при наличии таковых на земельном участке) (в случае, если права на эти объекты зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

3) градостроительный план земельного участка (при наличии);

4) кадастровый паспорт земельного участка (либо выписка из государственного кадастра недвижимости).

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги администрация Карачевского сельского поселения не вправе 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение в судебных органах дел об установлении права собственности, границ, площади, разрешенного использования земельных участков, в отношении которых поступила заявка о внесении изменений в границы территориальных зон, изменении градостроительных регламентов;

не предоставление или предоставление не в полном объеме заявителями документов и сведений, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента;

несоответствие одного из документов, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

наличие неточностей, противоречий в предоставленных документах;

в случае если заявление и документы не поддаются прочтению;

законодательно установленные запреты и ограничения;

поступления в орган местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или в орган местного самоуправления, от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

проект внесения изменений в правила землепользования и застройки подготовлен без учета положений о территориальном планировании, содержащихся в документах территориального планирования, без учета требований технических регламентов, сведений Единого государственного реестра недвижимости, сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний и предложений заинтересованных лиц.

Повторное обращение с заявлением о предоставлении разрешения на внесение изменений в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики допускается после устранения оснований для отказа.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день поступления:

в журнале входящей документации по работе с обращениями граждан администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (в случае поступления заявления от физических лиц, индивидуальных предпринимателей), в администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (в случае поступления заявления от юридических лиц), путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано" в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано" в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданию администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание администрации;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

Специалист предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

При рассмотрении заявления специалист предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов;

предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения

государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Выполнение административных процедур и административных действий в электронной форме предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.17.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением.

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет:

взаимодействие с органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу;

информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ специалист, предоставляющий муниципальную услугу, направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей выдачи заявителю.

МФЦ несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по соглашению в соответствии с условиями указанного соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) рассмотрение документов Комиссией по землепользованию и застройке при главе администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - Комиссия) и подготовка заключения;
- 5) принятие постановления администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики о подготовке проекта о внесении изменения в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики или об отклонении предложения о внесении изменения в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики;
- 6) подготовка и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) осуществление административных процедур и административных действий в электронной форме.

Описание последовательности прохождения процедур предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме (приложение N 2 к Административному регламенту).

3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1.1. В администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (в случае поступления заявления от физических лиц, индивидуальных предпринимателей) или в администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (в случае поступления заявления от юридических лиц)

Основанием для предоставления муниципальной услуги является представление Заявления с приложением документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента, в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики заявителем лично либо его уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов одним из следующих способов:

путем личного обращения в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики;

через организации федеральной почтовой связи;

в форме электронного документа.

В случае представления документов представителем заявителя, уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя. В ходе приема специалист уполномоченного структурного подразделения проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

В ходе приема специалист администрации производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту содержащихся в них сведений. В случае если документы не прошли контроль, в ходе приема специалист может в устной форме предложить представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. При отказе заявителя внести необходимые исправления и представить документы специалист не вправе отказать заявителю в подаче заявления и документов.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель имеет право направить заявление с приложенными документами почтовым отправлением и в форме электронного документа.

Документы, поступившие почтовым отправлением, в форме электронного документа, регистрируются в день их поступления.

Заявление регистрируется путем присвоения входящего номера и даты поступления документа, который фиксируется на обоих экземплярах заявления.

В случае если Заявление и документы поступили после 16 часов 00 минут, срок рассмотрения начинается с рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

В течение одного рабочего дня представленный заявителем пакет документов в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики передается в Комиссию по землепользованию и застройке (далее - Комиссия) (один день).

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 20 минут.

В случае поступления документов в электронной форме специалист администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, заявитель имеет возможность получения сведений о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о дате и времени его поступления и регистрации, а также о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о номере, дате выдачи постановления либо уведомления.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. В МФЦ

Основанием для получения муниципальной услуги является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента, в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет действия, предусмотренные абзацем 4, абзацем 5 пункта 3.1.1 Административного регламента.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ с присвоением статуса "зарегистрировано". После регистрации в АИС МФЦ готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в администрацию Карачевского сельского поселения для предоставления документов в Комиссию, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

согласие на обработку персональных данных;

данные о заявителе;

расписка-уведомление о принятии документов;

порядковый номер заявления;

дата поступления документов;

подпись специалиста;

перечень принятых документов;

сроки предоставления услуги;

расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного дня организует доставку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в орган местного самоуправления для предоставления документов в Комиссию (один день), при этом меняя статус в АИС МФЦ на "отправлено в ведомство".

В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

Результатом административной процедуры является принятое к рассмотрению заявление с приложенными документами и его регистрация.

3.2. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации в течение 3-х рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственный запрос в адрес государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Межведомственный запрос администраций Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

3.3. Рассмотрение заявления и документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Специалист поселения рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами в течение 2-х рабочих дней со дня их поступления в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

В течение указанного времени в случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента, либо непредставления полного комплекта документов, специалист администрации Карачевского сельского поселения должен связаться с заявителем по телефону, ясно изложить противоречия, неточности в представленных документах, назвать недостающие документы и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 3-х рабочих дня со дня уведомления заявителя.

В случае если заявление с документами поступило из МФЦ в срок, не превышающий 3-х дней со дня уведомления, документы, свидетельствующие об устранении замечаний, должны быть доставлены из МФЦ в Управление.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.10 Административного регламента, и не устранения Заявителем замечаний в срок, установленный настоящим подразделом, специалист администрации Карачевского сельского поселения в течение 10 дней направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое подписывается главой администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист администрации Карачевского сельского поселения в течение 3 дней со дня установления факта не устранения замечаний составляет и отправляет в МФЦ письменное уведомление об отказе, подписанное главой администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (1 экз., оригинал), с указанием причин отказа и возможностей их устранения. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

Специалист МФЦ в день поступления от Управления письменного уведомления об отказе фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на "отказано в услуге" и извещает заявителя по телефону.

Уведомление администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов.

Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки "выдача результата" своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "выдано".

Специалист МФЦ в день поступления письменного уведомления администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики об отказе фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на "отказано в услуге" и извещает заявителя по телефону.

Уведомление администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим

законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов. Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки "выдача результата" своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "завершено". Заявителю выдается один экземпляр уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

Заявителю выдается 1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

В случае поступления заявления с полным пакетом документов от заявителя специалист администрации Карачевского сельского поселения в течение 2-х рабочих дней со дня поступления их в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики направляет заявление с прилагаемыми документами в Комиссию.

3.4. Рассмотрение документов Комиссией по землепользованию и застройке при главе администрации Карачевского сельского поселения (далее - Комиссия) и подготовка заключения

Основанием для начала административной процедуры является соответствие представленных вместе с заявлением документов требованиям пункта 2.6 настоящего регламента. Поступившее заявление с приложенными документами направляется в Комиссию. Секретарь комиссии в течение 30 дней со дня поступления Заявки осуществляет формирование документов для рассмотрения на Комиссии и уведомляет Заявителя о дате заседания Комиссии.

Заседание Комиссии, при наличии кворума, проводится еженедельно. На заседании комиссии производится аудиозапись и (или) видеозапись. Комиссия в течение 30 дней со дня поступления Заявки осуществляет подготовку заключения, в котором указываются рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения. Заключение подлежит согласованию всеми членами Комиссии в срок, не превышающий 7 дней. Данное заключение в срок не позднее 5 дней со дня изготовления направляется главе администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики для принятия решения о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики или об отклонении предложения о внесении изменения в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

3.5. Принятие постановления администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики о подготовке проекта о внесении изменения в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики или об отклонении предложения о внесении изменения в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

Основанием для начала административной процедуры является получение главой администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики заключения Комиссии с рекомендациями о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения. Глава администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в течение 30 дней принимает решение о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики или об отклонении предложения о внесении изменения в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики. Данное решение принимается в виде постановления администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Постановление администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики или об отклонении предложения о внесении изменения в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, иной официальной информации и размещается на официальном сайте Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Результатом административной процедуры является подготовка постановления администрации сельского поселения о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики или об отклонении предложения о внесении изменения в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

3.6. Подготовка и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления направляет его заявителю либо его представителю по доверенности почтовым отправлением либо вручает под расписку лично.

3.7. Порядок осуществления административных процедур и административных действий в электронной форме

1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения

сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте Управления в сети "Интернет".

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления, посредством размещения вопроса в разделе "Интерактивная приемная" на официальном сайте администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сети "Интернет".

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные в соответствии с [Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](#).

2) Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями [Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#) и требованиями Федерального закона N 210-ФЗ. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

3) Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги в случае, если заявление с документами было представлено через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с [постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг"](#).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений глава администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений главы администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства 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 граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

отказ должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами "а - г" подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

5.3. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики либо в МФЦ в адрес руководителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба (приложение N 4 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника;

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом - десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, МФЦ, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской

Республики, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в структурном подразделении администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

Адрес: 429433, Чувашская Республика-Чувашия, Козловский район, д. Илебары, ул. Почтовая, д.5а

Адрес сайта администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сети Интернет: http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?id=2967919&gov_id=371

Адрес электронной почты администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики: kozlov_sao_karach@cap.ru

Должность	№ телефона	График приема
Глава Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики	(83534) 32-2-24	по графику
Старший специалист 1 разряда		

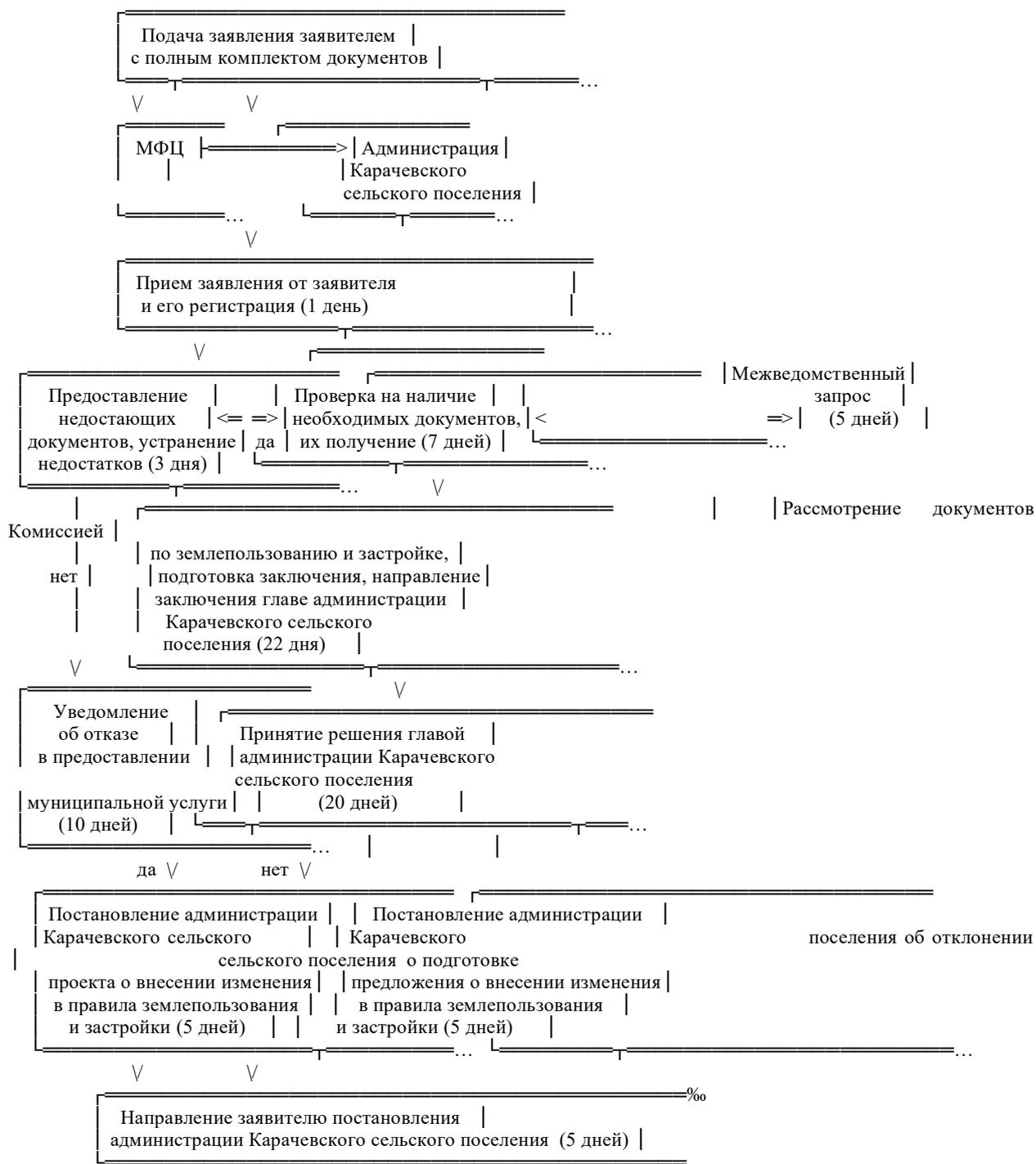
График работы администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

Сведения о месте нахождения и графике работы автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципального образования Козловского района Чувашской Республики:

Адрес: Чувашская Республика-Чувашия, Козловский район, г. Козловка, ул.Ленина, дом № 55, тел. (8-83534) 2-19-60

Адрес электронной почты: mfc-dir-kozlov@cap.ru

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги
"Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики"



Главе Карачевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

(сведения о заявителе) <1>

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

тел.: _____

E-mail: _____

Заявление

о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

Прошу (просим) изменить градостроительный регламент территориальной
зоны _____,

(указывается территориальная зона, земельного участка в соответствии
с правилами землепользования и застройки)
расположенного по адресу: _____,
(улица, дом, корпус, строение)

(описание характеристик существующих и намечаемых построек
(общая площадь, этажность, открытые пространства, существующие

и планируемые места парковки автомобилей и т.д.), с обоснованием того,

что реализацией данных предложений не будет оказано негативное

воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих допустимые
пределы, определенные техническими регламентами)

в границах земельного участка с кадастровым номером: _____

категория земель <2>: _____

разрешенное использование земельного участка <2>: _____

вид территориальной зоны <3>: _____

реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок:

реквизиты правоустанавливающих документов на объекты недвижимого имущества,
находящиеся на земельном участке (при наличии):

К заявлению прилагаются следующие документы <4>:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Обязуюсь нести расходы, связанные с организацией и проведением
публичных слушаний.

Ответ направить по адресу: _____

Заявитель (и) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата _____

<1> Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя), с реквизитами документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

В случае долевой собственности заявление составляется от всех правообладателей.

Для юридических лиц указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя (его уполномоченного представителя) - юридического лица, с реквизитами документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению; полное и сокращенное наименование заявителя - юридического лица.

<2> Категория земель, разрешенное использование земельного участка указывается в соответствии со свидетельством о государственной регистрации права, либо кадастровой выпиской о земельном участке, либо кадастровым паспортом земельного участка, либо выпиской из ЕГРН.

<3> Вид территориальной зоны устанавливается в соответствии с Правилами землепользования и застройки Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

<4> К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;
- документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;
- решение о назначении руководителя исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени такого юридического лица;
- обосновывающие материалы в виде эскиза планируемого к проектированию объекта или информация об объекте капитального строительства (этажность, общая площадь, площадь застройки, существующие и планируемые места стоянок автомобилей и т.д.);
- иные документы, которые, по мнению Заявителя, имеют значение для получения муниципальной услуги.

Заявитель представляет оригиналы вышеперечисленных документов либо их копии с приложением оригиналов, которые после сличения специалистом и проставления на копии подписи и даты возвращается заявителю. В случае если копии документов заверены нотариально, оригиналы документов не прикладываются.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

В соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

- 1) правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, располагающиеся на земельном участке на момент обращения (при наличии таковых на земельном участке);
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 3) градостроительный план земельного участка (при наличии);
- 4) кадастровый паспорт земельного участка (либо выписка из государственного кадастра недвижимости).

Исключение составляют документы, предусмотренные п.п. 1, 2 настоящего пункта, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН. В данном случае такие документы заявитель обязан предоставить самостоятельно.

_____ должностное лицо,
которому направляется жалоба
от _____
Ф.И.О., полностью

зарегистрированного(-ой) по адресу:

телефон _____

Жалоба
на действия (бездействия) или решения, осуществленные
(принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

_____ (наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О.
должностного лица администрации, МФЦ, Ф.И.О. руководителя, работника,
организации, Ф.И.О. руководителя, работника, на которых подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или
решений)

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу,
несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты
административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные
обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

_____ подпись заявителя _____ фамилия, имя, отчество заявителя

" ____ " _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«09» апреля 2021 г. № 34 д. Илебары

**Об утверждении отчета «Об исполнении бюджета Карачевского
сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 1
квартал 2021 года»**

Руководствуясь ст. 33 Положения о бюджетном процессе в Карачевском сельском поселении Козловского района,
утвержденного Решением Собрания депутатов Карачевского Чувашской Республики от 09 декабря 2005 г. № 20/2, администрация
Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый отчет «Об исполнении бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 1 квартал 2021 года» (далее - отчет).

2. Направить отчет Собранию депутатов Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и контрольно-счетному органу Козловского района Чувашской Республики.

Глава администрации
Карачевского сельского поселения

Е.Г. Плотникова

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«09» апреля 2021 г. № 35

д. Илебары

**Об утверждении административного
регламента администрации Карачевского сельского поселения
Козловского района по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Карачевского сельского поселения Козловского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент администрации Карачевского сельского поселения Козловского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 03.11.2017 №48 «Об утверждении административного регламента администрации Карачевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и индивидуальное строительство» " (с внесенными изменениями от 09.11.2018г. № 57).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

Глава Карачевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Е.Г. Плотникова

Приложение
к постановлению администрации
Карачевского сельского поселения
Козловского района
от 09.04.2021г. № 35

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства».**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее – Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Карачевского сельского поселения Козловского района, автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Козловского района Чувашской Республики (далее – МФЦ) формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Чувашской Республики, Козловского района.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические или юридические лица, являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ) застройщиками (далее - заявители).

От имени заявителей, в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация об органах власти, структурных подразделениях, организациях, предоставляющих муниципальную услугу

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы органов власти, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги представлены в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органов власти, их структурных подразделений, организаций, размещаются на информационных стендах соответствующих структур, в средствах массовой информации (далее - СМИ), на официальных сайтах в сети «Интернет» (Приложение 1 к настоящему Административному регламенту), в республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее - Портал) www.gosuslugi.cap.ru, на официальном сайте МФЦ.

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации Карачевского сельского поселения Козловского района (далее – администрация), МФЦ.

График работы специалистов администрации:

понедельник – пятница с 8.00 ч. - 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье.

График работы специалистов МФЦ:

понедельник – пятница с 8.00 ч. до 18.00 ч., суббота – с 8.00 ч. до 12.00 ч. без перерыва на обед; выходной день – воскресенье.

1.3.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги (далее – информация о процедуре) заинтересованные лица имеют право обращаться:

в устной форме лично или по телефону к специалисту администрации Карачевского сельского поселения Козловского района (далее – специалист администрации) либо к специалисту МФЦ;

в письменном виде почтовым отправлением в адрес главы администрации, либо в МФЦ;

через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Карачевского сельского поселения Козловского района (далее – официальный сайт в сети «Интернет»), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее - Портал) www.gosuslugi.cap.ru

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

достоверность и полнота информирования о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

удобство и доступность получения информации о процедуре;

оперативность предоставления информации о процедуре;

корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной, в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их представителей.

1.3.3. Публичное устное информирование

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

1.3.4. Публичное письменное информирование

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте в сети «Интернет» администрации Карачевского сельского поселения Козловского района, МФЦ, Портале государственных и муниципальных услуг, использования информационных стендов, размещенных в помещениях администрации, МФЦ.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении. На информационных стендах и официальных сайтах в сети «интернет» содержится следующая обязательная информация:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта в сети «Интернет», контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

- формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

- перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

На Портале размещается следующая обязательная информация:

наименование муниципальной услуги;

уникальный реестровый номер муниципальной услуги и дата размещения сведений о ней в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе Чувашской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики»;

наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

наименование федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

способы предоставления муниципальной услуги;

описание результата предоставления муниципальной услуги;

категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций;

срок предоставления муниципальной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;

срок, в течение которого заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги лично;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить для получения муниципальной услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме;

сведения о безвозмездности предоставления муниципальной услуги;

сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим муниципальную услугу, в том числе информацию о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Карачевского сельского поселения Козловского района либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:

- лично;
- по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Специалист, осуществляющий устное информирование, не вправе осуществлять консультирование заинтересованного лица, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Разъяснения даются своевременно, должны обладать достаточной полнотой, актуальностью и достоверностью и, в зависимости от формы изложения вопроса, могут даваться в устной и/или письменной форме.

В случае если изложенные в устном обращении заинтересованного лица факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан специалистом устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо посредством электронной почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется заинтересованному лицу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее - разрешение на строительство).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Карачевского сельского поселения Козловского района.

Прием, регистрация заявления и выдача документов могут осуществляться МФЦ.

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Карачевского сельского поселения Козловского района

2.2.1. Государственные и муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с государственными и муниципальными органами, организациями, сфера деятельности которых, в определенной мере, связана с предоставлением муниципальной услуги:

- Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики;
- Территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;
- Отделом Государственного пожарного надзора Козловского района управления Государственного пожарного надзора Главного управления МЧС России по Чувашской Республике;
- Филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Чувашской Республике;
- МУП «Бюро технической инвентаризации»;
- МФЦ;
- Козловским газовым участком филиала АО «Газпром газораспределение Чебоксарь»;
- Филиал в ЧР ОАО «Ростелеком»;
- филиала ПАО «МРСК-Волги»-«Чувашэнерго».

2.2.2 Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрации Карачевского сельского поселения, МФЦ, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство является:

- выдача разрешения на строительство;

- отказ в выдаче разрешения на строительство (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство является:

- внесение изменений в разрешение на строительство;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Разрешение на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство выдается в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, оформленного в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.4.2. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений в разрешение на строительство принимается в срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления заявителя о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка или заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

2.4.3. Указанные документы выдаются (направляются) заявителю в течение 1 дня со дня подписания, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте администрации Караченевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство непосредственно в орган местного самоуправления. Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом местного самоуправления. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](#) ГрК РФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#) ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) ГрК РФ;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#) ГрК РФ);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указаный орган осуществляет соответствующие функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](#) в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

8) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии

с [законодательством](#) Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

9) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

2.6.2. В целях внесения изменений в разрешение на строительство заявитель представляет в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района уведомление, оформленное в письменной форме о переходе к нему прав на земельные участки, об образовании земельного участка, с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в абзаце пятнадцатом пункта 3.1.5 подраздела 3.1 настоящего Административного регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных абзацами шестнадцатым и семнадцатым пункта 3.1.5 подраздела 3.1 настоящего Административного регламента;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном абзацем семнадцатым пункта 3.1.5 подраздела 3.1 настоящего Административного регламента;

4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами.

Заявители, указанные в абзацах пятнадцатом - семнадцатом пункта 3.1.5 подраздела 3.1 настоящего Административного регламента, вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка представить в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, копии документов, предусмотренных подпунктами 1-3 настоящего пункта Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1-5, 7-9 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией Карачевского сельского поселения Козловского района в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить документы, указанные в подпунктах 1-5, 7-9 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с настоящим пунктом Административного регламента, не может являться основанием для отказа администрацией Карачевского сельского поселения Козловского района в выдаче разрешения на строительство.

2.7.2. Документы, указанные в подпунктах 1-4 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией Карачевского сельского поселения Козловского района в порядке

межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1-3 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить документы, указанные в подпунктах 1-3 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с настоящим пунктом Административного регламента, не может являться основанием для отказа администрацией Карачевского сельского поселения Козловского района в выдаче разрешения на строительство с внесенными изменениями.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги администрация Карачевского сельского поселения Козловского района не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая находится в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района по собственной инициативе;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) администрации Карачевского сельского поселения Козловского района, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за главы администрации Карачевского сельского поселения Козловского района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Администрация Карачевского сельского поселения Козловского района готовит отказ в выдаче разрешения на строительство при:

отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 1-9 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента;

несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.10.2. Администрация Карачевского сельского поселения Козловского района отказывает во внесении изменений в разрешение на строительство в случае:

1) отсутствия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, прекращения права пользования недрами, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно подпунктами 1-4 подпункта 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, или отсутствия правоустанавливающего документа на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости и непредставления копий таких документов заявителем либо отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

3) несоответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном абзацем семнадцатым пункта 3.1.5 подраздела 3.1 настоящего Административного регламента. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента;

4) несоответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствия планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном абзацем семнадцатым пункта 3.1.5 подраздела 3.1 настоящего Административного регламента, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличия информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству,

реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае орган местного самоуправления обязан запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

8) подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.10.3. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.2 подраздела 2.7 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа администрацией Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в выдаче разрешения на строительство.

2.10.4. Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен в судебном порядке.

2.10.5. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Другие услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается.

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

Время ожидания заявителей в очереди в администрации Карачевского сельского поселения Козловского района и в МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется:

в журнале регистрации заявлений администрации даты поступления;

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления (МФЦ).

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Вход в здание администрации Карачевского сельского поселения Козловского района оформлен вывеской с указанием основных реквизитов администрации Карачевского сельского поселения Козловского района на русском и чувашском языках и графиком работы специалистов администрации.

На прилегающей территории администрации Карачевского сельского поселения Козловского района находится парковка для автомобилей.

Прием заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику приёма граждан специалистами администрации Карачевского сельского поселения Козловского района.

Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть «Интернет».

Для ожидания приёма заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами, на которых размещены график работы и приёма граждан специалистами администрации Карачевского сельского поселения Козловского района, номера телефонов для справок, процедура предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации Карачевского сельского поселения Козловского района имеет настольные таблички с указанием должности, фамилии, имени, отчества.

Здание, в котором размещается МФЦ (далее - здание), располагается в пешеходной доступности - не более 5 минут от остановок общественного транспорта. Дорога от близлежащих остановок общественного транспорта до здания оборудуется указателями. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ на русском и чувашском языках, а также информацию о режиме работы МФЦ.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, расположены на нижних этажах здания и имеют отдельный вход.

Вход в здание и выход из него оборудован соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

На территории, прилегающей к зданию, расположена бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей МФЦ, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения МФЦ оборудованы программными и аппаратными средствами, позволяющими осуществить внедрение и обеспечить функционирование необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг программно-аппаратных комплексов, а также информационной системы МФЦ.

В МФЦ для организации взаимодействия с заявителями помещение разделено на следующие функциональные сектора (зоны):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования предусматривается наличие не менее 2 окон для осуществления информирования о порядке предоставления услуг, предоставляемых через МФЦ. Сектор ожидания оборудован электронной системой управления очередью, предназначенной для автоматизированного управления потоком заявителей и обеспечения комфортных условий ожидания. Предусмотрено получение актуальной правовой информации, информации о предоставляемых услугах в электронном виде, посредством размещенных в секторе ожидания терминалов с соответствующим программным обеспечением. Также сектор ожидания оборудован стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, информационными стендами, на которых размещены график работы, приёма граждан и информация о способах оформления документов.

Сектор приема заявителей оборудован окнами для приема и выдачи документов. Каждое окно оформлено информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов.

2.17. 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 МФЦ (в том числе в полном объеме), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос)

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале и Портале);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданию администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание администрации;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

Специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

При рассмотрении заявления специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов;

предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением.

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет:

взаимодействие с органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу;

информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу, направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей выдачи заявителю.

МФЦ несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по соглашению в соответствии с условиями указанного соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) запись на прием в МФЦ для подачи запроса;
- 3) формирование запроса;
- 4) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 6) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;
- 7) получение результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- 8) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- 9) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действия (бездействия) органа местного самоуправления, его должностного лица или муниципального служащего;
- 10) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме а так же особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов;
- 2) формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- 4) выдача разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство;

5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов.

1) в администрации Карачевского сельского поселения Козловского района

Основанием для получения муниципальной услуги является представление заявления о выдаче разрешения на строительство (далее – заявление) с приложением документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района заявителем лично либо его уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов.

Заявитель при предоставлении заявления и документов, необходимых для получения разрешения на строительство (далее – Разрешение), предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Специалист администрации Карачевского сельского поселения Козловского района проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах, представленных для выдачи Разрешения.

В ходе приема специалист администрации производит проверку представленных документов: наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист администрации проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

Специалист администрации Карачевского сельского поселения Козловского района, ответственный за прием Заявлений, фиксирует факт получения от заявителей документов путем записи в журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений.

При приеме документов на подлиннике заявления проставляется дата входящей корреспонденции с указанием номера регистрации согласно реестру учета входящей корреспонденции.

При подготовке заявления и прилагаемых документов не допускается применение факсимильных подписей. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявление и документы поступили после 16.00 ч., срок предоставления муниципальной услуги начинается исчисляться с рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

Глава Карачевского сельского поселения в течение рабочего дня определяет специалиста администрации ответственным исполнителем по данным документам.

Заявление может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2) в МФЦ:

Прием, регистрация заявления и выдача документов могут осуществляться МФЦ.

Основанием для получения муниципальной услуги является представление лично, либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ с присвоением статуса «зарегистрировано». После регистрации специалист МФЦ готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее – расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-ой с заявлением и принятым пакетом документов направляется в орган местного самоуправления муниципального образования, 3-ий остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

согласие на обработку персональных данных;

данные о заявителе;

порядковый номер заявителя;

дата поступления документов;

подпись специалиста;

перечень принятых документов;

сроки предоставления услуги;

расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного рабочего дня организует доставку предоставленного заявителем пакета документов из МФЦ в орган местного самоуправления, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «отправлено в ведомство». В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу, днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

Результатом административной процедуры является принятое к рассмотрению заявление с приложенными документами и его регистрация.

3) Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя обращения в электронной форме.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

муниципальными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос администрации Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 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;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- 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;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Результатом процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

3.1.4. Принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист органа местного самоуправления:

- проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;
- проводят проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

При соответствии представленных документов установленным требованиям специалист администрации Карачевского сельского поселения Козловского района оформляет в 2 экземплярах разрешение на строительство по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения

на ввод объекта в эксплуатацию» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 09.04.2015, регистрационный № 36782).

Администрация Карачевского сельского поселения Козловского района по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции. При этом разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства выдается в порядке, предусмотренном для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства.

Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции.

При несоответствии представленных документов установленным требованиям, наличия оснований, перечисленных в пункте 2.10.1 подраздела 2.10 настоящего Административного регламента специалист администрации муниципального образования оформляет отказ в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 ГрК РФ либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства специалист администрации:

1) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляют приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводят проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

3) в течение 30 дней со дня получения указанного заявления выдают разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Глава администрации муниципального образования в течение 1 дня со дня представления разрешения на строительство (отказа в выдаче разрешения на строительство) подписывает указанные документы.

Разрешение на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство) регистрируется в журналах учета выданных разрешений на строительство не позднее дня, в котором было подписано главой администрации муниципального образования.

Результатом процедуры является оформление разрешения на строительство (отказа в выдаче разрешения на строительство).

3.1.5. Выдача разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство

Основанием для начала административной процедуры является разрешение на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство), подписанное главой Карачевского сельского поселения Козловского района (1 экземпляр), которое выдается заявителю или его уполномоченному представителю лично в течение 1 дня со дня подписания главой Карачевского сельского поселения Козловского района, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае если заявитель или его представитель, извещенные по телефону, указанному в заявлении, о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания разрешения на строительство главой администрации Карачевского сельского поселения Козловского района, не явился в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района и ему не был выдан экземпляр разрешения на строительство лично разрешение на строительство передается специалисту администрации

Карачевского сельского поселения Козловского района для направления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по указанному в Заявлении почтовому адресу в течение 1 рабочего дня, в котором документы были переданы для отправки.

После выдачи результата предоставления муниципальной услуги специалист администрации производит необходимые действия по подготовке дела к хранению (2 экземпляр разрешения на строительство, документы в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента), а также осуществляет передачу дел на хранение в соответствии с требованиями к ведению делопроизводства.

Администрация Карачевского сельского поселения Козловского района по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с частью 12 статьи 51 ГрК РФ.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных абзацами 8-13 настоящего пункта Административного регламента.

Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения администрации Карачевского сельского поселения Козловского района в случае:

1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

1.1) поступления предписания уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у заявителя возникли права на земельные участки;

4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимым для ведения работ, связанных с использованием недрами.

В случае принятия органом местного самоуправления решения о прекращении действия разрешения на строительство застройщику направляется уведомление о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в абзацах 8-13 настоящего пункта Административного регламента по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заявитель, который приобрел права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с ГрК РФ и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные

участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

В случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Администрация Карачевского сельского поселения Козловского района в течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство (отказа в выдаче разрешения на строительство) обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы местного самоуправления муниципальных районов сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.1-3.3 и 6 части 5 статьи 56 ГрК РФ.

В случае если заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, разрешение (1 экз., оригинал) в течение 1 рабочего дня выдается специалисту МФЦ, ответственному за доставку документов.

Специалист МФЦ в день поступления разрешения фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на «готово к выдаче» и извещает заявителя по телефону.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов. Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «выдано». Заявителю выдается 1 экз. разрешения (оригинал) при личном обращении.

Результатом процедуры является выдача разрешения на строительство (отказа в выдаче разрешения на строительство).

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, обеспечивается возможность направления заявителю уведомления 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.

Уведомление о завершении выполнения органом (организацией) указанных действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг, или официального сайта в личный кабинет по выбору заявителя.

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

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги разрешении на строительстве или отказе в выдаче разрешения на строительство осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги разрешениях на строительство или отказе в выдаче разрешения на строительство замена указанных документов производится в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

3.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство и отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация уведомления или заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);
- 2) формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;
- 4) выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями или отказа о внесении изменений в разрешение на строительство;
- 5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2.2. Прием и регистрация уведомления или заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

В день поступления уведомления или заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) специалист администрации Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района регистрирует его с присвоением регистрационного номера и даты получения.

Прием и регистрация уведомления или заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего Административного регламента.

Результатом процедуры является прием и регистрация уведомления или заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

3.2.3. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос администрации Карачевского сельского поселения Козловского района о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 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;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- 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;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Результатом процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

3.2.4. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

В срок не более чем 3 рабочих дней со дня получения уведомления или заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) специалист администрации Карачевского сельского поселения Козловского района рассматривает поступившие в рамках межведомственного взаимодействия либо представленные самостоятельно заявителем документы на комплектность и соответствие их установленным требованиям.

При соблюдении заявителем условий для внесения изменений в разрешение на строительство, установленных законодательством Российской Федерации, специалист администрации вносит в подлинник разрешения на строительство и в экземпляр разрешения на строительство администрации Карачевского сельского поселения изменения в разрешение на строительство и представляет его для визирования главе администрации Карачевского сельского поселения Козловского района.

В случае наличия оснований для отказа о внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных пунктом 2.10.2 подраздела 2.10 настоящего Административного регламента, специалист администрации Карачевского сельского поселения Козловского района готовит отказ во внесении изменений в разрешение на строительство и представляет его главе администрации Карачевского сельского поселения Козловского района.

Срок рассмотрения и подписания главой администрации Карачевского сельского поселения Козловского района разрешения на строительство с внесенными изменениями (отказа во внесении изменений в разрешение на строительство) не должен превышать 1 рабочего дня.

В случае если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство администрация Карачевского сельского поселения Козловского района уведомляет о таком решении или таких изменениях:

1) федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) орган регистрации прав;

3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

3.2.5. Выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями или отказа о внесении изменений в разрешение на строительство.

Основанием для начала административной процедуры является разрешение на строительство с внесенными изменениями (отказ о внесении изменений в разрешение на строительство), подписанное главой администрации Карачевского сельского поселения Козловского района (1 экземпляр), которое выдается заявителю или его уполномоченному представителю лично в течение 1 дня со дня подписания главой администрации Карачевского сельского поселения Козловского района, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае если заявитель или его представитель, извещенные по телефону, указанному в заявлении, о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания разрешения на строительство главой администрации Карачевского сельского поселения Козловского района, не явился в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района и ему не был выдан экземпляр разрешения на строительство с внесенными изменениями (отказ о внесении изменений в разрешение на строительство) лично разрешение на строительство с внесенными изменениями (отказ о внесении изменений в разрешение на строительство) передается специалисту администрации Карачевского сельского поселения Козловского района для направления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по указанному в Заявлении почтовому адресу в течение 1 рабочего дня, в котором документы были переданы для отправки.

После выдачи результата предоставления муниципальной услуги специалист администрации производит необходимые действия по подготовке дела к хранению (2 экземпляр разрешения на строительство, документы в соответствии с пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента), а также осуществляет передачу дел на хранение в соответствии с требованиями к ведению делопроизводства.

Выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями (отказа о внесении изменений в разрешение на строительство) в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.1.5 подраздела 3.1 настоящего Административного регламента.

Результатом процедуры является выдача заявителю разрешения на строительство с внесенными изменениями или отказа о внесении изменений в разрешение на строительство.

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

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги разрешении на строительстве с внесенными изменениями или отказе о внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги разрешении на строительстве с внесенными изменениями или отказе о внесении изменений в разрешение на строительство замена указанных документов производится в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Карачевского сельского поселения Козловского района.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации Карачевского сельского поселения Козловского района рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

Специалист администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики несет ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и(или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

отказ специалиста в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Карачевского сельского поселения Козловского района, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее – информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом-десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа местного самоуправления;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

Портала государственных и муниципальных услуг;

информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа должностного лица администрации Карачевского сельского поселения Козловского района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ администрация Карачевского сельского поселения Козловского района принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом администрации опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы администрация Карачевского сельского поселения Козловского района принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации Карачевского сельского поселения Козловского района, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие муниципальной или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в администрации Карачевского сельского поселения Козловского района, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

Приложение N 1
к [Административному регламенту](#)
администрации Карачевского сельского поселения

Сведения о месте нахождения и графике работы

администрации Карачевского сельского поселения

Администрация Карачевского сельского поселения Козловского района

Адрес: 429435, Чувашская Республика, Козловский район, д. Илебары, ул. Почтовая, д.5а

Адрес сайта администрации Карачевского сельского поселения в сети Интернет:

http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?id=2967919&gov_id=371

Адрес электронной почты администрации Карачевского сельского поселения: kozlov_sao_karach@cap.ru

Ф.И.О.	Должность	Служебный телефон	График приема
Плотникова Едена Геннадьевна	Глава Карачевского сельского поселения	32-2-24	по графику
Шиброва Алина Николаевна	Старший специалист 1 разряда администрации Карачевского сельского поселения	32-2-24	
Никифорова Кристина Геннадьевна	Старший специалист 1 разряда администрации Карачевского сельского поселения	32-2-24	по графику

График работы: понедельник-пятница с 8.00ч до 17.00ч. Обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00. Суббота и воскресенье, а также праздничные дни - выходные дни.

АУ «МФЦ» Козловского района Чувашской Республики

Сведения о месте нахождения и графике работы

АУ «МФЦ» Козловского района Чувашской Республики

района Чувашской Республики

Адрес: Чувашская Республика-Чувашия, Козловский район, г. Козловка, ул. Ленина, дом № 55, тел. (8-83534) 2-19-60

Адрес электронной почты: mfc-dir-kozlov@cap.ru

Понедельник	8.00 – 18.00 (без перерыва)
Вторник	8.00 – 18.00 (без перерыва)
Среда	8.00 – 18.00 (без перерыва)
Четверг	8.00 – 18.00 (без перерыва)
Пятница	8.00 – 18.00 (без перерыва)
Суббота	8.00 – 12.00 (без перерыва, работает 1 окно приема и выдачи документов)
Воскресенье	Выходной

Приложение № 2

Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства»,

Главе Карачевского
сельского поселения
Козловского района

от кого: _____

(наименование гражданина,
физического или юридического
лица, планирующего осуществлять
строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса; Ф.И.О. руководителя; телефон; банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Заявление о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании _____

_____ от " ____ " _____ г. N _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

_____ от " ____ " _____ г. N _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

_____ (наименование проектной организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

(банковские реквизиты, наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "___" _____ г. N _____,

- положительное заключение государственной экспертизы получено за N _____

от "___" _____ г.

Проектно-сметная документация утверждена _____

_____ за N _____ от "___" _____ г.

Дополнительно информируем: финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

_____;

работы будут производиться подрядным/хозяйственным/способом в соответствии с договором от "___" _____ 20__ г. N _____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты)

право выполнения строительного-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

_____ от "___" _____ г. N _____

производителем работ приказом от "___" _____ г. N _____ назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в строительстве _____

(высшее, среднее)

(лет)

функции заказчика (застройщика) в соответствии с договором от "___" _____ г. N _____ будет осуществлять _____

(наименование организации,

ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя,

номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с,

БИК) право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "___" _____ г. N _____ строительный контроль в соответствии с

договором от "___" _____ г. N _____ будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

N _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

от "___" _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в администрацию _____

(наименование уполномоченного органа)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"___" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 3
к [Административному регламенту](#)
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства»,

Отказ в выдаче разрешения на строительство

" ___ " _____ 20__ г.

Уполномоченный на выдачу разрешений орган

(наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешения)

уведомляет _____

(полное наименование организации,

ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес

(ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места
жительства)

об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Причина отказа: _____

Начальник

(наименование органа) (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление получил:

_____ " ___ " _____ 200__ г.

(Ф.И.О. руководителя организации, (подпись) (дата получения)

полное наименование организации

(Ф.И.О. физического лица либо Ф.И.О.

ее (его) представителя)

Исполнитель:

Ф.И.О. _____

Телефон: _____

Приложение N 4
к [Административному регламенту](#)
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства»

Главе Карачевского сельского поселения

Козловского района

от кого: _____

(наименование гражданина,

физического или юридического лица, планирующего

осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса; Ф.И.О.

руководителя; телефон; банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Заявление

о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения разрешение на строительство/ реконструкцию

от " ____ " _____ 20__ г. № _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании _____

_____ от " ____ " _____ г. № _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

_____ от " ____ " _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " ____ " _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____

от " ____ " _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована _____

_____ за № _____ от " ____ " _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____

_____ за № _____ от " ____ " _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) застройщиком

будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " ____ " _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от " ____ " _____ г. № _____

назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий специальное образование и стаж работы в строительстве _____ (высшее, среднее) _____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от " ____ " _____ г. № _____

будет осуществляться _____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от " ____ " _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении

сведениями, сообщать в администрацию _____

(наименование уполномоченного органа)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20____ г.

М.П. (при наличии)

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.04.2021 г. № 182а

г. Козловка

О мерах по обеспечению пожарной безопасности объектов экономики и населенных пунктов Козловского района на весенне-летний период 2021 г.

Во исполнение федерального законодательства, законодательства Чувашской Республики, нормативных правовых актов Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации, в части обеспечения мер пожарной безопасности, а также в целях предупреждения и снижения количества пожаров, своевременного принятия мер по предотвращению лесных пожаров и обеспечению эффективной борьбы с ними, безопасности людей, устойчивого функционирования объектов экономики и жизнеобеспечения населения на территории Козловского района Чувашской Республики в пожароопасный сезон 2021 года администрация Козловского района постановляет:

1. Рекомендовать главам Козловского городского, сельских поселений, руководителям предприятий и организаций:

принять соответствующие нормативные правовые акты, предусматривающие проведение пожарно-профилактических работ в населенных пунктах, организациях, жилом секторе, общих собраниях жильцов, обучение граждан по месту жительства мерам пожарной безопасности в быту, изготовление и распространение среди населения агитационных и пропагандистских материалов, а также других пожарно-профилактических мероприятий;

в период с 14 по 25 апреля 2021 года провести проверку готовности Козловского района к весенне-летнему пожароопасному периоду 2021 года;

в срок до 15 апреля 2021 года разработать и утвердить планы мероприятий по обеспечению противопожарной защиты населенных пунктов и объектов экономики на 2021 год. В указанных планах предусмотреть мероприятия по подготовке к весенне-летнему и осенне-зимнему пожароопасным периодам, организовать контроль за их исполнением;

в срок до 7 мая 2021 года организовать и провести комплексные проверки выполнения требований пожарной безопасности жилищного фонда, объектов с массовым пребыванием людей, уделив особое внимание оздоровительным и школьным лагерям, учреждениям здравоохранения и социальной защиты населения;

подготовить и провести в учреждениях дошкольного и школьного образования мероприятия по обучению и закреплению правил пожарной безопасности;

организовать и провести на территории муниципальных образований встречи, сходы с населением по вопросам пожарной безопасности. Определить и обеспечить реализацию мероприятий, направленных на выполнение требований Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390;

организовать обучение мерам пожарной безопасности, порядку оповещения, сбора, а также содержания и применения первичных средств пожаротушения;

изготовить средства наглядной противопожарной пропаганды: буклеты, памятки, выписки из Правил пожарной безопасности и распространить их среди населения. Довести до сведения населения информацию о функционировании телефонов единой службы спасения «01», «101» и «112»;

взять под личный контроль выполнение предписаний, выданных отделением надзорной деятельности и профилактической работы управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации по Чувашской Республике – Чувашии в Козловском районе (далее – ОНД и ПР по Козловскому району), и обеспечить соблюдение противопожарного режима на подведомственных объектах;

в срок до 10 сентября 2021 года провести целевые проверки готовности жилого фонда и объектов жизнеобеспечения к осенне-зимнему отопительному периоду 2021/2022 года;

организовать целенаправленную работу среди населения, в том числе через средства массовой информации, по вопросам профилактики пожаров в населенных пунктах и лесах, а также пожаров, связанных с неосторожным обращением с огнем. На проводимых встречах (сходах) с гражданами провести занятия по обучению действиям по тушению пожаров и эвакуации из зоны чрезвычайной ситуации.

Организовать проведение профилактической работы в соответствии с требованиями приказа Государственного комитета Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее - ГКЧС Чувашии) от 4 августа 2016 г. № 117 «Об утверждении Порядка проведения мероприятий по профилактике пожаров на территории Чувашской Республики» (зарегистрирован в Минюсте Чувашии 22 сентября 2016 г. № 3257).

2. Сектору специальных программ администрации Козловского района обеспечить, начальнику 30 ПСЧ «9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии», начальнику отделения надзорной деятельности и профилактической работы УНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике в Козловском районе рекомендовать:

организовать рассмотрение на заседаниях районной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности проблемных вопросов в области обеспечения пожарной безопасности в населенных пунктах, организациях, жилом секторе, лесных массивах;

организовать проведение до начала пожароопасного сезона тактико-специальных учений по отработке практических навыков по тушению лесных пожаров;

в целях профилактики и стабилизации обстановки с пожарами активизировать профилактическую работу в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей по соблюдению требований пожарной безопасности;

оказывать помощь органам местного самоуправления и организациям в реализации положений настоящего постановления;

организовать контроль за ходом выполнения противопожарных мероприятий, обратив особое внимание на:

готовность сил и средств районного звена территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ТП РСЧС Козловского района Чувашской Республики) к действиям по предназначению;

реализацию главой администрации Козловского городского поселения и главами сельских поселений первичных мер пожарной безопасности;

очистку территорий объектов и населенных пунктов от мусора и сухостоя;

создание минерализованных полос для защиты населенных пунктов и объектов экономики от лесных пожаров;

организацию круглосуточного дежурства приспособленного для целей пожаротушения техники предприятий и организаций;

создание запасов первичных средств пожаротушения из расчета, предусмотренного планом тушения пожаров в населенных пунктах и на объектах;

проведение учений, тренировок, занятий и т.д.;

наличие и состояние материальных ресурсов, возможность их своевременного использования;

организацию освещения складывающейся обстановки в средствах массовой информации;

доведение в установленном порядке до главы администрации Козловского городского поселения и глав сельских поселений Методических рекомендаций по подготовке объектов и населенных пунктов к эксплуатации в весенне-летний период 2021 года и обеспечение мер пожарной безопасности непосредственно в пожароопасный сезон;

совместно с главой администрации Козловского городского поселения и главами сельских поселений, общественными объединениями в срок до 20 апреля 2021 г. разработать комплекс мероприятий на пожароопасный период 2021 года, в котором предусмотреть:

круглосуточное дежурство членов ДПО и их патрулирование в населённых пунктах, прилегающих к лесным массивам для контроля пожарной обстановки;

привлечение членов ДПО к профилактической работе для проведения подворовых обходов и проведению разъяснительных бесед с населением, распространению листовок, установке аншлагов и т.д.;

включение членов ДПО в состав оперативных групп районного звена ТП РСЧС;

привлечение добровольцев для тушения природных пожаров в составе привлекаемых сил и средств;

в срок до 15 апреля 2021 года организовать, скоординировать и провести в муниципальных образованиях учения по готовности сил и средств районного звена ТП РСЧС к чрезвычайным ситуациям, связанным с возникновением природных пожаров;

довести через средства массовой информации до населения информацию о требованиях пожарной безопасности в летний пожароопасный период;

подготовить места для временного размещения эвакуируемого населения, попадающего в зону природных пожаров;

организовать контроль за актуализацией органами местного самоуправления и правлениями садоводческих (огороднических, дачных) объединений, граничащих с лесными насаждениями соответствующих паспортов пожарной безопасности.

3. Рекомендовать начальнику 30 ПСЧ «9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии»:

организовать подготовку сил и средств федеральной противопожарной службы на территории городского и сельских поселений Козловского района к оперативному реагированию в весенне-летнем пожароопасном периоде 2021 года;

обеспечить выполнение комплекса профилактических мероприятий, направленных на стабилизацию обстановки с пожарами в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей;

взять на особый контроль населенные пункты и садовые некоммерческие товарищества, объекты защиты, подверженные угрозе распространения природных пожаров, а также соблюдение порядка выжигания сухой травянистой растительности;

обеспечить в целях профилактики и стабилизации обстановки с пожарами в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей профилактическую работу по соблюдению требований пожарной безопасности с привлечением личного состава подразделений федеральной противопожарной службы, Козловского отделения Чувашского республиканского отделения общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество», инструкторов пожарной профилактики всех уровней, представителей органов местного самоуправления, подразделений муниципальной и добровольной пожарной охраны, жилищно-эксплуатационных участков, организаций социального обслуживания населения, участковых уполномоченных полиции. С указанными лицами провести обучающие семинары с разъяснением порядка проведения профилактических мероприятий и основных требований пожарной безопасности, предъявляемых к зданиям и сооружениям частного жилого сектора (дома,

хозяйственные строения), оформления документов и отчетности. Организовать освещение проводимых мероприятий в средствах массовой информации;

организовать обобщение и анализ информации о противопожарном состоянии жилого фонда на территории населенных пунктов. В адрес главы администрации городского поселения и глав сельских поселений и организаций жилищно-коммунального хозяйства направить предложения о выполнении мер пожарной безопасности в жилом фонде;

проработать совместно с органами местного самоуправления поселений вопросы создания условий для формирования подразделений муниципальной, добровольной пожарной охраны и участия граждан в обеспечении мер пожарной безопасности в иных формах.

4. Рекомендовать отделу МВД России по Козловскому району:

содействовать обеспечению участия своих сотрудников (участковых уполномоченных) в профилактике и стабилизации обстановки с пожарами, активизировать профилактическую работу в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей по соблюдению ими требований и норм пожарной безопасности. При проведении мероприятий в рамках данной работы уделить особое внимание неблагополучным семьям, социально незащищенным группам населения, а также гражданам, ведущим асоциальный образ жизни, провести с ними разъяснительные беседы на предмет соблюдения ими требований пожарной безопасности в быту.

5. Рекомендовать главе городского поселения, главам сельских поселений совместно с отделом строительства и общественной инфраструктуры администрации Козловского района в срок до 20 апреля 2021 года осуществить проверку технического состояния противопожарного водоснабжения населенных пунктов, организаций;

заполнить пожарные водоемы, оборудовать водонапорные башни устройствами для забора воды пожарными автомобилями, обеспечить подъездные пути к ним. Произвести проверку, испытания, при необходимости ремонт систем противопожарного водоснабжения, а также профилактическое обслуживание, ремонт электрических проводов, электрооборудования, подтяжку провисших линий электропередач, ревизию молниезащиты, поддерживать их в надлежащем состоянии;

ужесточить контроль за парковкой автотранспорта на территориях, прилегающих к многоэтажным общественно-административным зданиям и жилым домам, в целях обеспечения проезда пожарно-спасательной техники;

рассмотреть проблемные вопросы в области обеспечения пожарной безопасности в населенных пунктах на заседаниях комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Козловского района (далее – КЧС и ОПБ);

уточнить состав, порядок дежурства, оповещения и сбора членов КЧС и ОПБ;

откорректировать, согласовать планы и порядок привлечения сил и средств для тушения пожаров, составить списки привлекаемой дополнительно водополивочной и другой техники для тушения пожаров, определить ответственных лиц;

обеспечить выполнение в полном объеме требований Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. № 390;

организовать реализацию противопожарных мероприятий по недопущению распространения лесных пожаров на строения, а также приведение в надлежащее состояние проездов к зданиям, сооружениям и открытым водоемам;

совместно с заинтересованными органами и организациями до начала пожароопасного сезона обеспечить контроль за выполнением противопожарных мероприятий в полосах отвода автомобильных и железных дорог, линий электропередач и связи, магистральных нефтепроводов и газопроводов;

обеспечить своевременное оповещение населения о надвигающейся опасности с использованием средств массовой информации, средств звуковой и световой сигнализации, подвижных средств оповещения, подворового обхода;

уточнить план и порядок эвакуации населения при чрезвычайных ситуациях, связанных с возникновением природных пожаров;

установить и довести до сведения каждого жителя сигналы об экстренной эвакуации и порядок действий при его получении;

организовать взаимодействие с КУ «Мариинско-Посадское лесничество» Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, сотрудниками отдела МВД России по Козловскому району при проведении проверок по

фактам административных правонарушений и преступлений, связанных с пожарами в лесах, в части своевременного представления им необходимых материалов о лесных пожарах;

организовать уборку горючих отходов, остатков сухой травы и других материалов с территорий промышленных и сельскохозяйственных предприятий, населенных пунктов;

провести комплекс мер по первоочередному обеспечению населенных пунктов, попадающих в районы наибольшего риска возникновения пожаров, гарантированной связью, запасами воды, первичными средствами пожаротушения и противопожарным инвентарём с его подворовым распределением, определить порядок привлечения населения к первичным мерам по тушению пожаров;

с наступлением сухой и ветреной погоды на территории района и потенциально опасных объектах ввести особый противопожарный режим, запретив разведение костров, проведение сельскохозяйственных палов, ограничить доступ техники и людей в леса, определить порядок утилизации мусора.

6. Рекомендовать КУ «Мариинско-Посадское лесничество» Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики:

разработать и осуществить мероприятия по охране лесов от пожаров, в которых необходимо предусмотреть обеспечение пожарной безопасности лесов, повышение оперативной готовности сил и средств по ликвидации загораний в период их возникновения, соблюдение всеми организациями и населением правил пожарной безопасности в лесах;

подготовить к работе пункты сосредоточения противопожарного инвентаря;

провести обучение и тренировку команд пожаротушения по тактике с отработкой техники тушения лесных пожаров;

определить и утвердить маршруты патрулирования наиболее опасных, в пожарном отношении, участков леса;

организовать целенаправленную работу среди населения, в том числе через средства массовой информации, по вопросам профилактики пожаров в населенных пунктах и лесах, а также пожаров, связанных с неосторожным обращением с огнем. На проводимых встречах (сходах) с гражданами провести занятия по обучению действиям по тушению пожаров и эвакуации из зоны чрезвычайной ситуации;

определить порядок обеспечения заправки топливом техники, привлекаемой для тушения пожаров, а также материального обеспечения личного состава.

7. Утвердить прилагаемый план мероприятий по обеспечению противопожарной защиты населенных пунктов и объектов экономики Козловского района на 2021 год (приложение №1).

8. Утвердить перечень мероприятий по профилактике и борьбе с природными пожарами в 2021 году на территории Козловского района (приложение № 2).

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – заместителя председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Козловского района Людкова А.Н.

10. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
Козловского района

Ф.Р. Искандаров

ПЛАН

мероприятий по обеспечению противопожарной защиты населенных пунктов и объектов экономики Козловского района
на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные исполнители*	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1.	Провести совещание с главами сельских поселений, руководителями объектов экономики по вопросам обеспечения противопожарной защиты объектов экономики, населенных пунктов района	апрель	Председатель КЧС и ОПБ	
2.	Проведение операции «Жилище-2021»	январь – май, сентябрь-декабрь	Глава администрации городского поселения и главы сельских поселений*, ОНД и ПР по Козловскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике *, отдел МВД РФ по Козловскому району*, ВДПО*	
3.	Проведение месячника борьбы с пожарами от детской шалости с огнем в образовательных учреждениях	апрель-май, сентябрь - октябрь	Глава администрации городского поселения и главы сельских поселений*, ОНД и ПР по Козловскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике *, отдел МВД России по Козловскому району*, ВДПО*, управление образования администрации района, директора образовательных учреждений*, 30 ПСЧ 9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии*	
4.	Создать комиссии по проверке противопожарного состояния и разработать план мероприятий по обеспечению противопожарной защиты населенных пунктов, объектов экономики	апрель	Глава администрации городского поселения и главы сельских поселений*, руководители объектов экономики*	
5.	Организовать и провести обследования противопожарного состояния домов и обучения населения мерам пожарной безопасности по месту жительства	май-октябрь	Глава администрации городского поселения и главы сельских поселений*, ОНД и ПР по Козловскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике *, ВДПО*	

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные исполнители*	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
6.	Обсудить на педагогических советах, родительских собраниях вопросы состояния борьбы с пожарами от детской шалости с огнем. Во всех школах провести беседы на противопожарные темы. Организовать занятия с дружинами юных пожарных	апрель-май	Директора школ*, ОНД и ПР по Козловскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике *, отдел ВДПО*	
7.	Обновить, где устарели, на стенах жилых домов граждан таблички с изображением подручных противопожарных средств, с которыми жильцы этих домов должны прибыть на тушение пожаров (ведра, топор, лопата, багор, лестница)	май	Глава администрации городского поселения и главы сельских поселений*	
8.	Разработать и осуществить мероприятия по организации досуга детей в период полевых работ, в дни школьных каникул в лагерях труда и отдыха, оборудовать детские площадки в населенных пунктах	май-август	Управление образования администрации района, директора школ*, глава администрации городского поселения и главы сельских поселений*,	
9.	Установить ночной дозор в населенных пунктах, поочередное дежурство граждан силами ДПО	постоянно	Глава администрации городского поселения и главы сельских поселений*, руководители объектов экономики*	
10.	Организовать строительство прудов, пирсов и подъездов к ним, отремонтировать дороги и мосты в населенных пунктах, средства телефонной связи	постоянно	Глава администрации городского поселения и главы сельских поселений*, руководители объектов экономики*	
11.	Установить жесткий контроль за планировкой и застройкой населенных пунктов, запретить самовольную застройку жилых домов, хозяйственных строений без соответствующих разрешений надзорных органов и администраций поселений	постоянно	Глава администрации городского поселения и главы сельских поселений*	

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные исполнители*	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
12.	Взять на учет наиболее неблагополучные семьи (многодетные, психически больные, одинокие престарелые, инвалиды), организовать систематический контроль по профилактике пожаров. Организовать помощь в ремонте отопительных печей	постоянно	Глава администрации городского поселения и главы сельских поселений*, ОНД и ПР по Козловскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике *, отдел МВД России по Козловскому району*, ВДПО*	
13.	Организовать мероприятия по обеспечению населенных пунктов средствами звуковой сигнализации для оповещения людей на случай пожара, запасом воды для целей пожаротушения (емкости с водой, огнетушителем). Усилить разъяснительную работу среди населения, активизировать работу общественных формирований, формировать общественное мнение вокруг пожаров их виновников	постоянно	Глава администрации городского поселения и главы сельских поселений*, ОНД и ПР по Козловскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике *, отдел МВД России по Козловскому району*,	
14.	Организовать проведение комплексных мер противопожарной защиты (минерализованных полос, пожарных водоемов, противопожарных проездов и разворотных площадок)	апрель-май	Глава администрации городского поселения и главы сельских поселений*, руководители предприятий*, КУ «Мариинско-Посадское лесничество»*	
15.	Обеспечить искрогасителями всю технику, участвующую в лесоразработках, сельскохозяйственном производстве	апрель- май	КУ «Мариинско-Посадское лесничество»*, руководители сельхозпредприятий*	
16.	Организовать проведение районных соревнований среди команд ДПО, КУ «Мариинско-Посадское лесничество» и других ведомств по пожарно-прикладному спорту	июль	30 ПСЧ 9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии*, ОНД и ПР по Козловскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике*, КУ «Мариинско-Посадское лесничество»*	
17.	Провести совместные пожарно-тактические учения с привлечением сил и средств ДПО и других заинтересованных служб	в течение года	Сектор специальных программ администрации района, начальник 30 ПСЧ 9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии*, руководители объектов экономики*, руководители служб района*	
18.	Вопросы обеспечения пожарной безопасности обсуждать на собраниях, сходах граждан	в течение года	Глава администрации городского поселения и главы сельских поселений*, ОНД и ПР по Козловскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике *, 30	

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные исполнители*	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
			ПСЧ 9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии	
19.	Организация мероприятий по проверке готовности котельных к отопительному периоду 2021-2022 г.г.	сентябрь	Глава администрации городского поселения и главы сельских поселений*, МУП ЖКХ Козловское	

* - мероприятия выполняются по согласованию с исполнителем

Приложение № 2
к постановлению администрации
Козловского района
от 14.04.2021 г. № 182а

Перечень мероприятий по профилактике и борьбе с природными пожарами в 2021 году на территории Козловского района Чувашской Республики

Руководитель органа местного самоуправления при подготовке к пожароопасному сезону проводит следующие мероприятия:

создает в целях пожаротушения условия для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в сельских населенных пунктах и на прилегающих к ним территориях;

организует работы по оснащению территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем;

организует включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территорий поселений и городских округов.

оказывает содействие органам государственной власти Чувашской Республики в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения;

организует взаимодействие с руководителями национальных парков и заповедников, лесничеств по вопросам мониторинга пожарной обстановки, своевременного реагирования на возникающие очаги природных пожаров и организации защиты населенных пунктов, объектов инфраструктуры и экономики;

обеспечивает готовность сил и средств муниципального образования, предназначенных для реагирования на природные пожары, в том числе торфяные;

формирует группировку сил и средств районного звена территориальной подсистемы РСЧС для проведения работ по предупреждению и ликвидации природных пожаров, в составе требуемой численности готовой самостоятельно обеспечить локализацию пожара, спасение людей и имущества в населенных пунктах до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы;

в рамках своих полномочий обеспечивает выполнение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования;

организует разработку паспорта населенного пункта, подверженного угрозе лесных пожаров, ежегодно к началу пожароопасного сезона.

При введении особого противопожарного режима проводит следующие мероприятия:

устанавливает особый противопожарный режим на территории муниципального образования, а также дополнительные требования пожарной безопасности на время его действия;

проводит рассмотрение вопросов обеспечения пожарной безопасности на заседании КЧС и ОПБ муниципального уровня;

вводит запрет на разведение костров, сжигание мусора, проведение пожароопасных работ на определенных участках, на топку печей, кухонных очагов и котельных установок;

ограничивает пребывания граждан в лесах, въезда в них автомобильных средств, проведения в лесах определенных видов работ;

организует патрулирование представителями администрации, лесничеств, добровольными пожарными и (или) гражданами Российской Федерации;

организует подготовку для возможного использования в тушении пожаров имеющейся водовозной и землеройной техники;

осуществляет корректировку планов взаимодействия с органами власти, другими оперативными службами по недопущению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами;

проводит разработку дополнительных мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности населенных пунктов и садоводческих товариществ, подверженных воздействию лесных пожаров;

организует сход граждан по вопросам соблюдения требований пожарной безопасности, проведение соответствующей разъяснительной работы по действиям при возникновении пожара;

проводит совещания с председателями садоводческих товариществ по предупреждению пожаров;

организовывает размещение наглядной агитации по вопросам соблюдения мер пожарной безопасности и проводимых мер при обнаружении пожара.

Глава сельского поселения при подготовке к пожароопасному сезону проводит следующие мероприятия:

организует работы по опашке населенного пункта, созданию противопожарных разрывов и минерализованных полос установленной ширины на всей протяженности участков границ населенного пункта;

организует работы по очистке территории населенного пункта от горючих отходов, мусора, сухой травы и тополиного пуха;

обеспечивает возможности использования для целей пожаротушения источников наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, реки, озера, пруды, бассейны и т.п.);

организует работы по комплектованию добровольных пожарных формирований первичными средствами пожаротушения и противопожарным инвентарем для тушения пожаров;

организует работы по оснащению сельского населенного пункта первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем;

организует включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории поселения;

оказывает содействие органам государственной власти субъектов Российской Федерации в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний (сходов) населения;

создает группы по контролю за пожароопасной обстановкой, которые работают в целях организации проведения превентивных мероприятий и недопущения возникновения природных пожаров в пределах зоны ответственности, в состав которых включаются старосты населенных пунктов и добровольцы из числа местных жителей;

в рамках своих полномочий обеспечивает выполнение первичных мер пожарной безопасности в границах сельского поселения.

При введении особого противопожарного режима организует и проводит следующие мероприятия:

работы по выполнению запрета на разведение костров, сжигания мусора, проведение пожароопасных работ на определенных участках, на топку печей, кухонных очагов и котельных установок.

работы по ограничению пребывания граждан в лесах, въезда в них автомобильных средств, проведения в лесах определенных видов работ.

сходы граждан по вопросам соблюдения требований пожарной безопасности, проведение соответствующей разъяснительной работы по действиям при возникновении пожара;

работы по размещению наглядной агитации по вопросам соблюдения мер пожарной безопасности и проводимых мер при обнаружении пожара.

Оперативные профилактические мероприятия

Собственниками индивидуальных жилых домов должно быть обеспечено наличие на участках емкости (бочки) с водой или огнетушителя.

На территории поселений, садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан должно быть обеспечено наличие звуковой сигнализации для оповещения людей при пожаре, телефонной связи, а также запасы воды для целей пожаротушения.

Обязать руководителей организаций, учебных заведений, муниципальных предприятий и жилищно-коммунального хозяйства:

своевременно очищать от горючих отходов, мусора, опавших листьев и сухой травы пределы противопожарного расстояния между зданиями, сооружениями и крытыми складами, а также участки между жилыми домами;

принять меры по соблюдению на их территориях противопожарного режима;

проверять и поддерживать боеготовность добровольных противопожарных формирований;

активизировать проведение целенаправленных пропагандистских мероприятий, усилить воспитательную работу среди детей по предупреждению пожаров, в школах провести беседы на противопожарные темы.

Мероприятия по ограничению распространения лесных пожаров:

экстренное опаживание территорий (оборудование грунтовых полос) на направлениях распространения пожара (на 10 - 15 метров при низовых слабой и средней интенсивности, до 100 метров - при низовых высокой интенсивности; на 100 - 200 метров при верховых пожарах);

захлестывание (сбивание) пламени по кромке пожара для остановки продвижения огня с использованием обычного пучка свежесрубленных веток лиственных пород, срубленное небольшое деревце 1,5 - 2 м при низовых пожарах слабой и средней интенсивности;

засыпка кромки пожара грунтом (при неэффективности захлестывания), для чего вначале сбивается пламя веерным разбрасыванием грунта по горячей кромке с последующим засыпанием тлеющей кромки сплошной полосой шириной 40 - 60 см и толщиной 6 - 8 см;

встречный отжиг (наиболее эффективный способ борьбы с верховыми и низовыми пожарами) на направлениях распространения пожара и от опорных полос с использованием факелов из бересты или ветоши, смоченной горючим с учетом того, чтобы отжиг прошел расстояние не менее 10 м до кромки низового пожара слабой интенсивности и до 100 м при низовом пожаре средней и высокой интенсивности. При остановке верховых пожаров наиболее целесообразным временем для проведения отжига являются вечер и ранее утро.

АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» 04.2021 г. № 20

деревня Андреево-Базары

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», администрация Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района.

2. Определить ответственным лицом за проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района:

Федорова Л.В. – старший специалист 1 разряда администрации Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района;

3. Признать утратившим силу постановление администрации Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 23.06.2010 г. №22 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района»;

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Андреево-Базарского
сельского поселения Козловского района

В.И.Пайков

Приложение
к постановлению администрации
Козловского района Чувашской Республики
от 13.04.2021 г. № 20

**Порядок
проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов
муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Козловского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Козловского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 96).

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (далее - правовые акты) и проектов муниципальных нормативных правовых актов (далее - проекты правовых актов) органов местного самоуправления Козловского района (далее - органы местного самоуправления).

1.3. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и проектов правовых актов органов местного самоуправления проводится ответственными должностными лицами администрации Козловского района согласно методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее - методика), установленной постановлением Правительства Российской Федерации № 96.

2. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов правовых актов

2.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и проектов правовых актов органов местного самоуправления Козловского района проводится при проведении их правовой экспертизы.

2.2. Не проводится антикоррупционная экспертиза отмененных или признанных утратившими силу правовых актов, а также правовых актов, в отношении которых проводилась антикоррупционная экспертиза, если в дальнейшем в эти акты не вносились изменения.

2.3. Срок проведения антикоррупционной экспертизы:

- правовых актов - до 15 рабочих дней;

- проектов правовых актов - до 5 рабочих дней, а особо сложных - до 10 рабочих дней.

2.4. По результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов правовых актов органов местного самоуправления Козловского района составляется заключение, согласно прилагаемой форме.

2.5. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению.

2.6. Проекты правовых актов, содержащие коррупциогенные факторы, подлежат доработке и повторной антикоррупционной экспертизе.

2.7. В случае возникновения разногласий, возникающих при оценке указанных в заключении коррупциогенных факторов, разрешаются путем создания рабочей группы.

2.8. Повторная антикоррупционная экспертиза проектов правовых актов проводится в соответствии с настоящим Порядком.

3. Независимая антикоррупционная экспертиза правовых актов и проектов правовых актов

3.1. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, в соответствии с методикой в порядке, установленном Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 96 (далее - Правила).

3.2. Финансирование расходов на проведение независимой антикоррупционной экспертизы осуществляется ее инициатором за счет собственных средств.

3.3. Заключение, составленное по результатам независимой антикоррупционной экспертизы направляется в администрацию Козловского района по почте, в виде электронного документа по электронной почте или иным способом.

3.4. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению администрацией Козловского района, которой оно направлено, в тридцатидневный срок со дня его получения. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, направляется мотивированный ответ.

Приложение
к Порядку проведения антикоррупционной
экспертизы муниципальных нормативных
правовых актов и проектов муниципальных
нормативных правовых актов органов местного
самоуправления Андреево-Базарского
сельского поселения Козловского района

Заключение

о проведении антикоррупционной экспертизы
муниципального нормативного правового акта

(проекта муниципального нормативного правового акта)

от « ____ » _____ 20__ г. № _____

(указать уполномоченное лицо (несколько лиц, коллегиальный орган и т.п.),
которое(ые) проводило(ли) антикоррупционную экспертизу муниципального
нормативного правового акта или проекта муниципального нормативного
правового акта органа местного самоуправления)

в соответствии с частями 3 и 4 статьи 3 Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьей 6 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 2 Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96, проведена антикоррупционная экспертиза

(реквизиты муниципального нормативного правового акта или проекта
муниципального нормативного правового акта)

в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

Вариант 1:

В представленном _____

(реквизиты муниципального нормативного правового акта
или проекта муниципального нормативного правового акта)

коррупциогенные факторы не выявлены.

Вариант 2:

В представленном _____

(реквизиты муниципального нормативного правового акта
или проекта муниципального нормативного правового акта)

выявлены следующие коррупциогенные факторы: _____.

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается

_____.

(указать способ устранения коррупциогенных факторов: исключение из текста
документа, изложение его в другой редакции, внесение иных изменений в
текст рассматриваемого документа либо в иной документ или иной способ).

(наименование должностного лица
местного самоуправления)

(подпись должностного лица
местного самоуправления)

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 15 » апреля 2021 г. № 32 **ДЕРЕВНЯ СОЛДЫБАЕВО**

экономики и населенных пунктов Солдыбаевского сельского поселения на весенне-летний период 2021 года

Во исполнение федерального законодательства, законодательства Чувашской Республики, нормативных правовых актов Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации, в части обеспечения мер пожарной безопасности, а также в целях предупреждения и снижения количества пожаров, своевременного принятия мер по предотвращению лесных пожаров и обеспечению эффективной борьбы с ними, безопасности людей, устойчивого функционирования объектов экономики и жизнеобеспечения населения на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в пожароопасный сезон 2021 года постановляет:

1. Образовать комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечению пожарной безопасности Солдыбаевского сельского поселения в следующем составе:
 - Краснова Е.Н. – глава Солдыбаевского сельского поселения, председатель комиссии;
 - Осташкова Н.А. – ст. специалист Солдыбаевского сельского поселения;
 - Кириллов В.Н. – УУП ОМВД России по Козловскому району (по согласованию);
 - Хорькова Г.А. – председатель СХПК «50 лет Октября» (по согласованию);
 - Хорьков А.П.- глава КФХ (по согласованию)
 - Герасимова Е.Г. - директор ООШ им. А.Г. Журавлева (по согласованию);
 - Ильина Е.Н. –библиотекарь Солдыбаевского сельского поселения;
 - Мотова Л.Я. – культорганизатор Дятлинского СК;
 - Ефремова И.М. – депутат избирательного округа № 11 д. Токташево
 - Кузнецова Ю.П.. – заведующая Солдыбаевским СДК;
 - Павлов Н.М. – староста д. Дятлино (по согласованию)
 - Варсонофьев П.П. – староста д. Солдыбаево (по согласованию)
 - Булкина Т.В. – староста д. Токташево (по согласованию)
 - Белова М.Н. – староста д. Пиндиково (по согласованию)
 - Богатов Ю.А. – депутат избирательного. округа №5 д.Дятлино (по согласованию)
 - Герасимова Н.Г. – депутат избирательного округа №10 д. Пиндиково (по согласованию)

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечению пожарной безопасности Солдыбаевского сельского поселения в весенне-летний период 2021 г.

3. Организационное обеспечение деятельности комиссии возложить на ответственного по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Краснову Е.Н. главу Солдыбаевского сельского поселения.

4.Постановление администрации Солдыбаевского сельского поселения от 18 марта 2020 года № 9 «О мерах по обеспечению пожарной безопасности объектов экономики и населенных пунктов Солдыбаевского сельского поселения на весенне-летний период 2020г. » считать утратившим силу.

Глава Солдыбаевского
сельского поселения

Е.Н.Краснова

**План
мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и
обеспечению пожарной безопасности Солдыбаевского сельского поселения в весенне-летний период 2021г.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный за проведении
1.	Продолжить работу по улучшению состояния пожарной безопасности, обеспечению первичными средствами пожаротушения населенных пунктов.	В течение года	комиссия
2.	Откорректировать список и взять на учет неблагополучные семьи, лиц преклонного возраста, одиноких и инвалидов.	До 19.04.2021	Специалисты поселения
3.	Обеспечить противопожарную пропаганду среди населения с использованием наглядной агитации, стенных газет.	Весь период	Клубные работники, члены комиссии, депутаты
4.	Принять меры по обеспечению всех населенных пунктов водой для целей пожаротушения. Организовать ремонт подъездных путей к имеющимся водоемам.	Весь период	Комиссия
5.	Обеспечить клубные учреждения первичными средствами пожаротушения.	апрель	Руководители клубных учреждений
6.	Продолжить работу по организации выполнения целевой программы «Пожарная безопасность» и усиления противопожарной защиты объектов экономики и населенных пунктов Солдыбаевского сельского поселения.	В течение года	Комиссия, члены ДПО

**АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15» апреля 2021 г. № 21

деревня Андреево-Базары

О мерах по обеспечению пожарной безопасности объектов экономики и населенных пунктов Андреево-Базарского сельского поселения на весенне-летний период 2021 г.

Во исполнение федерального законодательства, законодательства Чувашской Республики, нормативных правовых актов Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации, в части обеспечения мер пожарной безопасности, а также в целях предупреждения и снижения количества пожаров, своевременного принятия мер по предотвращению лесных пожаров и обеспечению эффективной борьбы с ними, безопасности людей, устойчивого функционирования объектов экономики и жизнеобеспечения населения на территории Андреево-Базарского сельского поселения в пожароопасный сезон 2021 года администрация Андреево-Базарского сельского поселения постановляет:

1.1. Рассмотреть вопрос обеспечения пожарной безопасности объектов экономики, населенных пунктов на территории Андреево-Базарского сельского поселения с вынесением соответствующих решений, разработать и осуществить меры по улучшению их противопожарной защищенности, предотвращению гибели людей на пожарах.

1.2. В мае и сентябре-октябре с привлечением сотрудников ПЧ-30 ФГКУ «9 отряд ФПС по Чувашской Республике- Чувашия», работников газовой службы, энергонадзора, ВДПО, участкового уполномоченного ОМВД России по Козловскому району, а также внештатных пожарных инспекторов (по согласованию) организовать проверки состояния жилых домов и обучение населения мерам

пожарной безопасности по месту жительства. Результаты проверок рассмотреть на собраниях и сходах граждан с принятием конкретных решений.

1.3. Откорректировать список незащищенных слоев населения, неблагополучных семей, лиц преклонного возраста, одиноких инвалидов.

1.4. Обеспечить противопожарную пропаганду среди населения с использованием средств наглядной агитации, стенных газет, стендов. Определить и обеспечить реализацию мероприятий, направленных на выполнение требований Правил пожарной безопасности. Срок: Пожароопасный период.

1.5. Принять меры по обеспечению всех населенных пунктов водой для целей пожаротушения, организовать ремонт подъездных путей к имеющимся водоемам.

1.6. Продолжить работу по усилению противопожарной защиты объектов экономики и населенных пунктов Андреево-Базарского сельского поселения в 2021 году.

2. Рекомендовать руководителям предприятий независимо от форм собственности на территории Андреево-Базарского сельского поселения:

2.1. Организовать противопожарную подготовку, пропаганду и обучение всех работающих правилам и мерам пожарной безопасности, выполнение предписаний отделения Государственного пожарного надзора Козловского района.

2.2. Организовать на предприятиях дежурство специалистов в пожароопасный период и в ночное время, дежурство водителей и механизаторов автотракторной техникой, оборудованной для тушения пожаров, содержать эту технику в исправном состоянии, заправленной топливом и водой.

2.3. Осуществить ремонт устройств молниезащиты зданий и сооружений, очистку территорий от сгораемого мусора и отходов производства, отключение электроснабжения пустующих и не эксплуатирующих в весенне-летнее время объектов, обеспечить здания и сооружения первичными средствами пожаротушения.

3. Директору МБОУ «Андреево-Базарская средняя общеобразовательная школа» Козловского района Чувашской Республики Лукиновой Н.В., продолжить обучение учащихся общеобразовательных школ мерам пожарной безопасности (по согласованию).

4. Утвердить прилагаемый план мероприятий по обеспечению противопожарной защиты населенных пунктов и объектов экономики Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района на 2021 год.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Андреево-Базарского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В.И.Пайков

Приложение к постановлению администрации
Андреево-Базарского сельского поселения
Козловского района от 15.04.2020 г. № 21

План мероприятий

по обеспечению противопожарной защиты населенных пунктов и объектов экономики Андреево-Базарского сельского поселения
Козловского района на 2021 год.

1. Уборка захламленности и бытового мусора вокруг населенных пунктов, прилегающих к лесным массивам.
2. Уборка от старой высохшей травы около населенных пунктов, прилегающих к лесным массивам.
3. Взять на учет наиболее неблагополучные семьи (многодетные, психически больные, одинокие престарелые, инвалиды), организовать систематический контроль по профилактике пожаров. Организовать помощь в ремонте отопительных печей.
4. Обход захламленных пустующих домов.
5. Организация и проведение обследования противопожарного состояния домов и обучения населения мерам пожарной безопасности по месту жительства.

6. Организация разъяснительной и пропагандистской работы среди населения, придавая особое значение соблюдению гражданами требований Правил пожарной безопасности в лесах.

7. Организация взаимодействия с отделом МВД России по Козловскому району, ОНД и ПР по Козловскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике, ПЧ-30 ФГКУ «9 отряд ФПС по Чувашской Республике - Чувашия», отделом по делам ГОЧС администрации района.

8. Усилить разъяснительную работу среди населения, активизировать работу общественных формирований, формировать общественное мнение вокруг пожаров их виновников. Вопросы обеспечения пожарной безопасности обсуждать на собраниях, сходах граждан.

9. Организация мероприятий по проверке готовности котельных к отопительному периоду 2021-2022 гг.

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2021 № 178 **г.Козловка**

Об утверждении отчета «Об исполнении районного бюджета Козловского района Чувашской Республики за 1 квартал 2021 года»

В соответствии со статьей 70 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Козловском районе Чувашской Республики, утвержденного решением Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики от 25 декабря 2013 г. № 2/215, администрация Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый отчет «Об исполнении районного бюджета Козловского района Чувашской Республики за 1 квартал 2021 года» (далее - отчет).

2. Направить отчет Собранию депутатов Козловского района Чувашской Республики и контрольно – счетному органу Козловского района Чувашской Республики.

Глава администрации
Козловского района

Ф.Р. Искандаров

			Утвержден		
			постановлением администрации		
			Козловского района Чувашской Республики		
			от 13 апреля 2021 г. № 178		
ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА					
					КОДЫ
		на 1 апреля 2021 г.		Форма по ОКУД	0503117
				Дата	01.04.2021
Наименование				по ОКПО	
финансового органа		Козловский муниципальный район		Глава по БК	
Наименование публично-правового образования		Собственный бюджет		по ОКТМО	97619000
Периодичность: месячная, квартальная, годовая					
Единица измерения: руб.				по ОКЕИ	383
1. Доходы бюджета					
Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	х	488 088 581,49	23 516 956,34	464 571 625,15
в том числе:					
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	048 1 00 00000 00 0000 000	165 000,00	143 154,94	23 842,09
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	010	048 1 12 00000 00 0000 000	165 000,00	143 154,94	23 842,09
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	010	048 1 12 01000 01 0000 120	165 000,00	143 154,94	23 842,09
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами ⁷	010	048 1 12 01010 01 0000 120	11 200,00	13 197,03	-

Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	048 1 12 01010 01 6000 120	11 200,00	13 197,03	-	
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	010	048 1 12 01030 01 0000 120	114 300,00	109 453,84	4 846,16	
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (пени по соответствующему платежу)	010	048 1 12 01030 01 2100 120	1 300,00	-	1 300,00	
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	048 1 12 01030 01 6000 120	113 000,00	109 453,84	3 546,16	
Плата за размещение отходов производства и потребления	010	048 1 12 01040 01 0000 120	39 500,00	20 504,07	18 995,93	
Плата за размещение отходов производства	010	048 1 12 01041 01 0000 120	39 500,00	20 504,07	18 995,93	
Плата за размещение отходов производства (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	048 1 12 01041 01 6000 120	39 500,00	20 504,07	18 995,93	
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	100 1 00 00000 00 0000 000	3 291 000,00	773 050,32	2 455 990,18	
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	100 1 03 00000 00 0000 000	3 291 000,00	773 050,32	2 455 990,18	
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	100 1 03 02000 01 0000 110	3 291 000,00	773 050,32	2 455 990,18	
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	100 1 03 02230 01 0000 110	1 404 000,00	346 931,17	1 057 068,83	

Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02231 01 0000 110	1 404 000,00	346 931,17	1 057 068,83	
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	100 1 03 02240 01 0000 110	10 300,00	2 433,24	7 866,76	
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02241 01 0000 110	10 300,00	2 433,24	7 866,76	
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	100 1 03 02250 01 0000 110	1 876 700,00	485 645,41	1 391 054,59	
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02251 01 0000 110	1 876 700,00	485 645,41	1 391 054,59	

Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	100 1 03 02260 01 0000 110	-	-61 959,50	-
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02261 01 0000 110	-	-61 959,50	-
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	182 1 00 00000 00 0000 000	78 831 200,00	18 133 612,62	61 682 323,76
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	182 1 01 00000 00 0000 000	71 023 600,00	14 337 423,18	56 789 264,35
Налог на доходы физических лиц	010	182 1 01 02000 01 0000 110	71 023 600,00	14 337 423,18	56 789 264,35
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 1 01 02010 01 0000 110	70 549 300,00	14 135 046,55	56 515 844,17
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02010 01 1000 110	70 549 300,00	14 033 455,83	56 515 844,17
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 01 02010 01 2100 110	-	69 205,23	-

Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 1 01 02010 01 3000 110	-	32 385,62	-	
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)	010	182 1 01 02010 01 4000 110	-	-0,13	-	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 1 01 02020 01 0000 110	240 900,00	84 729,63	156 174,23	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02020 01 1000 110	240 900,00	84 725,77	156 174,23	

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 01 02020 01 2100 110	-	3,86	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 1 01 02030 01 0000 110	233 400,00	117 647,00	117 245,95
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02030 01 1000 110	233 400,00	116 154,05	117 245,95
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 01 02030 01 2100 110	-	1 149,15	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 1 01 02030 01 3000 110	-	343,80	-
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	010	182 1 05 00000 00 0000 000	4 343 700,00	3 427 239,99	1 558 839,79
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	010	182 1 05 01000 00 0000 110	2 272 500,00	721 472,44	1 558 839,79
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	010	182 1 05 01010 01 0000 110	1 614 500,00	581 204,23	1 036 564,29
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	010	182 1 05 01011 01 0000 110	1 614 500,00	581 204,23	1 036 564,29
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по	010	182 1 05 01011 01 1000 110	1 614 500,00	577 935,71	1 036 564,29

соответствующему платежу, в том числе по отмененному)						
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 05 01011 01 2100 110	-	3 268,52	-	
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	010	182 1 05 01020 01 0000 110	658 000,00	140 268,21	522 275,50	
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	010	182 1 05 01021 01 0000 110	658 000,00	140 268,21	522 275,50	
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 05 01021 01 1000 110	658 000,00	135 724,50	522 275,50	
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 05 01021 01 2100 110	-	4 543,71	-	
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	182 1 05 02000 02 0000 110	1 325 000,00	1 463 584,38	-	
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	182 1 05 02010 02 0000 110	1 325 000,00	1 463 584,38	-	
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 05 02010 02 1000 110	1 325 000,00	1 455 845,73	-	
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 05 02010 02 2100 110	-	7 065,94	-	

Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 1 05 02010 02 3000 110	-	672,71	-	
Единый сельскохозяйственный налог	010	182 1 05 03000 01 0000 110	746 200,00	816 888,17	-	
Единый сельскохозяйственный налог	010	182 1 05 03010 01 0000 110	746 200,00	816 888,17	-	
Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 05 03010 01 1000 110	746 200,00	817 225,50	-	
Единый сельскохозяйственный налог (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 05 03010 01 2100 110	-	30,88	-	
Единый сельскохозяйственный налог (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 1 05 03010 01 3000 110	-	-368,21	-	
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	010	182 1 05 04000 02 0000 110	-	425 295,00	-	
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов ⁵	010	182 1 05 04020 02 0000 110	-	425 295,00	-	
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 05 04020 02 1000 110	-	425 295,00	-	
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	010	182 1 06 00000 00 0000 000	1 539 100,00	100 848,06	1 444 661,62	
Транспортный налог	010	182 1 06 04000 02 0000 110	1 539 100,00	100 848,06	1 444 661,62	
Транспортный налог с организаций	010	182 1 06 04011 02 0000 110	127 700,00	29 658,14	102 182,80	
Транспортный налог с организаций (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 04011 02 1000 110	127 700,00	25 517,20	102 182,80	
Транспортный налог с организаций (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 06 04011 02 2100 110	-	4 109,59	-	

Транспортный налог с организаций (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 1 06 04011 02 3000 110	-	31,35	-	
Транспортный налог с физических лиц	010	182 1 06 04012 02 0000 110	1 411 400,00	71 189,92	1 342 478,82	
Транспортный налог с физических лиц (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 04012 02 1000 110	1 411 400,00	68 921,18	1 342 478,82	
Транспортный налог с физических лиц (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 06 04012 02 2100 110	-	2 268,74	-	
НАЛОГИ, СБОРЫ И РЕГУЛЯРНЫЕ ПЛАТЕЖИ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	010	182 1 07 00000 00 0000 000	110 000,00	36 037,36	74 758,00	
Налог на добычу полезных ископаемых	010	182 1 07 01000 01 0000 110	110 000,00	35 242,00	74 758,00	
Налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых	010	182 1 07 01020 01 0000 110	110 000,00	35 242,00	74 758,00	
Налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 07 01020 01 1000 110	110 000,00	35 242,00	74 758,00	
Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов	010	182 1 07 04000 01 0000 110	-	795,36	-	
Сбор за пользование объектами водных биологических ресурсов (по внутренним водным объектам)	010	182 1 07 04030 01 0000 110	-	795,36	-	
Сбор за пользование объектами водных биологических ресурсов (по внутренним водным объектам) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 07 04030 01 1000 110	-	795,36	-	
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	010	182 1 08 00000 00 0000 000	1 814 800,00	234 731,18	1 814 800,00	
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	010	182 1 08 03000 01 0000 110	1 814 800,00	234 731,18	1 814 800,00	
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	010	182 1 08 03010 01 0000 110	1 814 800,00	234 731,18	1 814 800,00	

Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 08 03010 01 1000 110	1 814 800,00	-	1 814 800,00
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	010	182 1 08 03010 01 1050 110	-	218 005,08	-
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	010	182 1 08 03010 01 1060 110	-	16 476,10	-
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (прочие поступления)	010	182 1 08 03010 01 4000 110	-	250,00	-
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	182 1 16 00000 00 0000 000	-	-2 667,15	-
Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	010	182 1 16 10000 00 0000 140	-	-2 667,15	-
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году	010	182 1 16 10120 00 0000 140	-	-2 667,15	-
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	010	182 1 16 10129 01 0000 140	-	-2 667,15	-
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	188 1 00 00000 00 0000 000	213 000,00	9 653,67	213 000,00
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	010	188 1 08 00000 00 0000 000	213 000,00	-	213 000,00
Государственная пошлина за совершение действий, связанных с приобретением гражданства Российской Федерации или выходом из гражданства Российской Федерации, а также с въездом в Российскую Федерацию или выездом из Российской Федерации	010	188 1 08 06000 01 0000 110	9 800,00	-	9 800,00

Государственная пошлина за совершение действий, связанных с приобретением гражданства Российской Федерации или выходом из гражданства Российской Федерации, а также с въездом в Российскую Федерацию или выездом из Российской Федерации (государственная пошлина за выдачу паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при обращении через многофункциональные центры)	010	188 1 08 06000 01 8003 110	9 800,00	-	9 800,00	
Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	010	188 1 08 07000 01 0000 110	203 200,00	-	203 200,00	
Государственная пошлина за выдачу и обмен паспорта гражданина Российской Федерации	010	188 1 08 07100 01 0000 110	48 100,00	-	48 100,00	
Государственная пошлина за выдачу и обмен паспорта гражданина Российской Федерации (государственная пошлина за выдачу паспорта гражданина Российской Федерации (при обращении через многофункциональные центры)	010	188 1 08 07100 01 8034 110	38 300,00	-	38 300,00	
Государственная пошлина за выдачу и обмен паспорта гражданина Российской Федерации (государственная пошлина за выдачу паспорта гражданина Российской Федерации взамен утраченного или пришедшего в негодность (при обращении через многофункциональные центры)	010	188 1 08 07100 01 8035 110	9 800,00	-	9 800,00	
Государственная пошлина за государственную регистрацию транспортных средств и иные юридически значимые действия, связанные с изменениями и выдачей документов на транспортные средства, регистрационных знаков, водительских удостоверений	010	188 1 08 07140 01 0000 110	155 100,00	-	155 100,00	
Государственная пошлина за государственную регистрацию транспортных средств и иные юридически значимые действия уполномоченных федеральных государственных органов, связанные с изменением и выдачей документов на транспортные средства, регистрационных знаков, водительских удостоверений	010	188 1 08 07141 01 0000 110	155 100,00	-	155 100,00	

Государственная пошлина за государственную регистрацию транспортных средств и иные юридически значимые действия уполномоченных федеральных государственных органов, связанные с изменением и выдачей документов на транспортные средства, регистрационных знаков, водительских удостоверений (при обращении через многофункциональные центры)	010	188 1 08 07141 01 8000 110	155 100,00	-	155 100,00
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	188 1 16 00000 00 0000 000	-	9 653,67	-
Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	010	188 1 16 10000 00 0000 140	-	9 653,67	-
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году	010	188 1 16 10120 00 0000 140	-	9 653,67	-
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	010	188 1 16 10123 01 0000 140	-	9 653,67	-
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных районов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	010	188 1 16 10123 01 0051 140	-	9 653,67	-
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	321 1 00 00000 00 0000 000	395 900,00	-	395 900,00
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	010	321 1 08 00000 00 0000 000	395 900,00	-	395 900,00
Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	010	321 1 08 07000 01 0000 110	395 900,00	-	395 900,00
Государственная пошлина за государственную регистрацию прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество и сделок с ним	010	321 1 08 07020 01 0000 110	395 900,00	-	395 900,00

Государственная пошлина за государственную регистрацию прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при обращении через многофункциональные центры)	010	321 1 08 07020 01 8000 110	395 900,00	-	395 900,00	
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	818 1 00 00000 00 0000 000	967 900,00	127 597,19	843 902,81	
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	818 1 16 00000 00 0000 000	967 900,00	127 597,19	843 902,81	
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	010	818 1 16 01000 01 0000 140	967 900,00	127 597,19	843 902,81	
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан	010	818 1 16 01050 01 0000 140	11 200,00	10 150,00	1 750,00	
Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан)	010	818 1 16 01053 01 0059 140	9 300,00	10 000,00	-	
Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	010	818 1 16 01053 01 9000 140	1 900,00	150,00	1 750,00	
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	010	818 1 16 01060 01 0000 140	291 000,00	37 533,58	253 466,42	

Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	818 1 16 01063 01 0000 140	291 000,00	37 533,58	253 466,42	
Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за незаконный оборот наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов и незаконные приобретение, хранение, перевозку растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества)	010	818 1 16 01063 01 0008 140	7 500,00	2 000,00	5 500,00	
Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ)	010	818 1 16 01063 01 0009 140	7 500,00	-	7 500,00	

Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за уклонение от прохождения диагностики, профилактических мероприятий, лечения от наркомании и (или) медицинской и (или) социальной реабилитации в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ)	010	818 1 16 01063 01 0091 140	16 500,00	4 000,00	12 500,00	
Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за побои)	010	818 1 16 01063 01 0101 140	259 500,00	31 533,58	227 966,42	
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности	010	818 1 16 01070 01 0000 140	20 500,00	1 150,00	19 500,00	
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	818 1 16 01073 01 0000 140	20 500,00	1 150,00	19 500,00	
Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за уничтожение или повреждение чужого имущества)	010	818 1 16 01073 01 0017 140	-	150,00	-	

Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за мелкое хищение)	010	818 1 16 01073 01 0027 140	20 500,00	1 000,00	19 500,00	
Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования	010	818 1 16 01080 01 0000 140	18 600,00	4 000,00	14 600,00	
Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	818 1 16 01083 01 0000 140	18 600,00	4 000,00	14 600,00	
Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение правил охоты, правил, регламентирующих рыболовство и другие виды пользования объектами животного мира)	010	818 1 16 01083 01 0037 140	9 300,00	4 000,00	5 300,00	
Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение требований лесного законодательства об учете древесины и сделок с ней)	010	818 1 16 01083 01 0281 140	9 300,00	-	9 300,00	
Административные штрафы, установленные главой 10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель	010	818 1 16 01100 01 0000 140	2 800,00	-	2 800,00	

Административные штрафы, установленные главой 10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	818 1 16 01103 01 0000 140	2 800,00	-	2 800,00	
Административные штрафы, установленные главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте	010	818 1 16 01110 01 0000 140	3 700,00	-	3 700,00	
Административные штрафы, установленные главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	818 1 16 01113 01 0000 140	3 700,00	-	3 700,00	
Административные штрафы, установленные Главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение правил безопасности при строительстве, эксплуатации или ремонте магистральных трубопроводов)	010	818 1 16 01113 01 0020 140	3 700,00	-	3 700,00	
Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации	010	818 1 16 01130 01 0000 140	27 900,00	-	27 900,00	
Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	818 1 16 01133 01 0000 140	27 900,00	-	27 900,00	

Административные штрафы, установленные Главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение порядка предоставления информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления)	010	818 1 16 01133 01 0028 140	27 900,00	-	27 900,00	
Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций	010	818 1 16 01140 01 0000 140	130 000,00	10 000,00	120 000,00	
Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	818 1 16 01143 01 0000 140	130 000,00	10 000,00	120 000,00	
Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение правил продажи этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции)	010	818 1 16 01143 01 0016 140	130 000,00	10 000,00	120 000,00	
Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг	010	818 1 16 01150 01 0000 140	24 700,00	600,00	24 100,00	

Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	818 1 16 01153 01 0000 140	24 700,00	600,00	24 100,00	
Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение сроков представления налоговой декларации (расчета по страховым взносам))	010	818 1 16 01153 01 0005 140	3 500,00	-	3 500,00	
Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за непредставление (несообщение) сведений, необходимых для осуществления налогового контроля)	010	818 1 16 01153 01 0006 140	1 700,00	600,00	1 100,00	

Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за производство или продажу товаров и продукции, в отношении которых установлены требования по маркировке и (или) нанесению информации, без соответствующей маркировки и (или) информации, а также с нарушением установленного порядка нанесения такой маркировки и (или) информации)	010	818 1 16 01153 01 0012 140	18 600,00	-	18 600,00	
Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	010	818 1 16 01153 01 9000 140	900,00	-	900,00	
Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти	010	818 1 16 01170 01 0000 140	-	250,00	-	
Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	818 1 16 01173 01 0000 140	-	250,00	-	

Административные штрафы, установленные Главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа, уполномоченного на осуществление функций по принудительному исполнению исполнительных документов и обеспечению установленного порядка деятельности судов)	010	818 1 16 01173 01 0008 140	-	250,00	-	
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления	010	818 1 16 01190 01 0000 140	39 200,00	11 559,85	30 140,15	
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	818 1 16 01193 01 0000 140	39 200,00	11 559,85	30 140,15	
Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль)	010	818 1 16 01193 01 0005 140	7 500,00	10 000,00	-	

Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за непредставление сведений (информации))	010	818 1 16 01193 01 0007 140	7 500,00	-	7 500,00	
Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за заведомо ложный вызов специализированных служб)	010	818 1 16 01193 01 0013 140	11 200,00	1 059,85	10 140,15	
Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля)	010	818 1 16 01193 01 0401 140	7 500,00	-	7 500,00	
Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	010	818 1 16 01193 01 9000 140	5 500,00	500,00	5 000,00	
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	010	818 1 16 01200 01 0000 140	398 300,00	52 353,76	345 946,24	

Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	818 1 16 01203 01 0000 140	398 300,00	52 353,76	345 946,24	
Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за невыполнение требований и мероприятий в области гражданской обороны)	010	818 1 16 01203 01 0007 140	108 700,00	-	108 700,00	
Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за появление в общественных местах в состоянии опьянения)	010	818 1 16 01203 01 0021 140	3 900,00	1 600,00	2 300,00	
Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	010	818 1 16 01203 01 9000 140	285 700,00	50 753,76	234 946,24	
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	850 1 00 00000 00 0000 000	-	127,00	-	
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	850 1 16 00000 00 0000 000	-	127,00	-	
Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда	010	850 1 16 11000 01 0000 140	-	127,00	-	

Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования	010	850 1 16 11050 01 0000 140	-	127,00	-
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	874 1 00 00000 00 0000 000	24 200,00	-	24 200,00
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	874 1 16 00000 00 0000 000	24 200,00	-	24 200,00
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	010	874 1 16 01000 01 0000 140	24 200,00	-	24 200,00
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан	010	874 1 16 01050 01 0000 140	7 600,00	-	7 600,00
Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	010	874 1 16 01053 01 9000 140	7 600,00	-	7 600,00
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	010	874 1 16 01060 01 0000 140	7 400,00	-	7 400,00
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	874 1 16 01063 01 0000 140	7 400,00	-	7 400,00

Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	010	874 1 16 01063 01 9000 140	7 400,00	-	7 400,00	
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности	010	874 1 16 01070 01 0000 140	1 800,00	-	1 800,00	
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	874 1 16 01073 01 0000 140	1 800,00	-	1 800,00	
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	010	874 1 16 01073 01 9000 140	1 800,00	-	1 800,00	
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	010	874 1 16 01200 01 0000 140	7 400,00	-	7 400,00	
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	874 1 16 01203 01 0000 140	7 400,00	-	7 400,00	

Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	010	874 1 16 01203 01 9000 140	7 400,00	-	7 400,00
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	903 1 00 00000 00 0000 000	7 540 700,00	1 281 218,92	6 222 964,91
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	903 1 11 00000 00 0000 000	5 836 000,00	604 362,59	5 231 637,41
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	903 1 11 05000 00 0000 120	5 836 000,00	604 362,59	5 231 637,41
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	903 1 11 05010 00 0000 120	5 040 000,00	433 673,37	4 606 326,63
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	903 1 11 05013 05 0000 120	5 040 000,00	433 673,37	4 606 326,63
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	010	903 1 11 05030 00 0000 120	108 800,00	15 299,29	93 500,71
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	903 1 11 05035 05 0000 120	108 800,00	15 299,29	93 500,71

Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	010	903 1 11 05070 00 0000 120	687 200,00	155 389,93	531 810,07
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)	010	903 1 11 05075 05 0000 120	687 200,00	155 389,93	531 810,07
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	010	903 1 13 00000 00 0000 000	704 200,00	654 221,57	49 978,43
Доходы от компенсации затрат государства	010	903 1 13 02000 00 0000 130	704 200,00	654 221,57	49 978,43
Прочие доходы от компенсации затрат государства	010	903 1 13 02990 00 0000 130	704 200,00	654 221,57	49 978,43
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	010	903 1 13 02995 05 0000 130	704 200,00	654 221,57	49 978,43
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	010	903 1 14 00000 00 0000 000	621 000,00	59 150,93	561 849,07
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	903 1 14 02000 00 0000 000	200 000,00	17 249,50	182 750,50
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	903 1 14 02050 05 0000 410	200 000,00	17 249,50	182 750,50
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	903 1 14 02053 05 0000 410	200 000,00	17 249,50	182 750,50
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	010	903 1 14 06000 00 0000 430	421 000,00	41 901,43	379 098,57
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	010	903 1 14 06010 00 0000 430	421 000,00	41 901,43	379 098,57

Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	010	903 1 14 06013 05 0000 430	421 000,00	41 901,43	379 098,57	
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	903 1 16 00000 00 0000 000	379 500,00	2 983,83	379 500,00	
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	010	903 1 16 01000 01 0000 140	7 400,00	-	7 400,00	
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	010	903 1 16 01200 01 0000 140	7 400,00	-	7 400,00	
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля	010	903 1 16 01204 01 0000 140	7 400,00	-	7 400,00	
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации	010	903 1 16 07000 00 0000 140	372 100,00	-	372 100,00	
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, государственной корпорацией	010	903 1 16 07090 00 0000 140	372 100,00	-	372 100,00	

Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального района	010	903 1 16 07090 05 0000 140	372 100,00	-	372 100,00
Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	010	903 1 16 10000 00 0000 140	-	2 983,83	-
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году	010	903 1 16 10120 00 0000 140	-	2 983,83	-
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	010	903 1 16 10123 01 0000 140	-	2 983,83	-
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных районов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	010	903 1 16 10123 01 0051 140	-	2 983,83	-
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	903 1 17 00000 00 0000 000	-	-39 500,00	-
Невыясненные поступления	010	903 1 17 01000 00 0000 180	-	-39 500,00	-
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	010	903 1 17 01050 05 0000 180	-	-39 500,00	-
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	903 2 00 00000 00 0000 000	6 190 800,00	354 069,62	5 836 730,38
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	903 2 02 00000 00 0000 000	6 190 800,00	354 069,62	5 836 730,38
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	903 2 02 20000 00 0000 150	3 214 800,00	-	3 214 800,00

Прочие субсидии	010	903 2 02 29999 00 0000 150	3 214 800,00	-	3 214 800,00
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	010	903 2 02 29999 05 0000 150	3 214 800,00	-	3 214 800,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	903 2 02 30000 00 0000 150	2 976 000,00	354 069,62	2 621 930,38
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	903 2 02 30024 00 0000 150	1 271 400,00	100 069,62	1 171 330,38
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	903 2 02 30024 05 0000 150	1 271 400,00	100 069,62	1 171 330,38
Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	010	903 2 02 35120 00 0000 150	8 300,00	-	8 300,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	010	903 2 02 35120 05 0000 150	8 300,00	-	8 300,00
Субвенции бюджетам на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	010	903 2 02 35469 00 0000 150	445 300,00	-	445 300,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	010	903 2 02 35469 05 0000 150	445 300,00	-	445 300,00
Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	010	903 2 02 35930 00 0000 150	1 251 000,00	254 000,00	997 000,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	010	903 2 02 35930 05 0000 150	1 251 000,00	254 000,00	997 000,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	932 2 00 00000 00 0000 000	37 342 197,17	12 202 724,54	25 139 472,63
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	932 2 02 00000 00 0000 000	37 342 197,17	12 202 724,54	25 139 472,63
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	932 2 02 20000 00 0000 150	33 111 357,17	12 202 724,54	20 908 632,63

Субсидии бюджетам 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	010	932 2 02 20216 00 0000 150	7 923 200,00	-	7 923 200,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов 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	010	932 2 02 20216 05 0000 150	7 923 200,00	-	7 923 200,00
Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	010	932 2 02 25497 00 0000 150	11 975 035,96	7 755 040,54	4 219 995,42
Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	010	932 2 02 25497 05 0000 150	11 975 035,96	7 755 040,54	4 219 995,42
Субсидии бюджетам на обеспечение комплексного развития сельских территорий	010	932 2 02 25576 00 0000 150	492 121,21	-	492 121,21
Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение комплексного развития сельских территорий	010	932 2 02 25576 05 0000 150	492 121,21	-	492 121,21
Прочие субсидии	010	932 2 02 29999 00 0000 150	12 721 000,00	4 447 684,00	8 273 316,00
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	010	932 2 02 29999 05 0000 150	12 721 000,00	4 447 684,00	8 273 316,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	932 2 02 30000 00 0000 150	4 230 840,00	-	4 230 840,00
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	932 2 02 30024 00 0000 150	4 200,00	-	4 200,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	932 2 02 30024 05 0000 150	4 200,00	-	4 200,00
Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	010	932 2 02 35082 00 0000 150	4 226 640,00	-	4 226 640,00

Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	010	932 2 02 35082 05 0000 150	4 226 640,00	-	4 226 640,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	957 2 00 00000 00 0000 000	2 674 156,64	85 032,00	2 589 124,64
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	957 2 02 00000 00 0000 000	2 674 156,64	85 032,00	2 589 124,64
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	957 2 02 20000 00 0000 150	2 092 356,64	-	2 092 356,64
Субсидии бюджетам на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	010	957 2 02 25467 00 0000 150	1 667 356,64	-	1 667 356,64
Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	010	957 2 02 25467 05 0000 150	1 667 356,64	-	1 667 356,64
Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	010	957 2 02 25519 00 0000 150	300 000,00	-	300 000,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры	010	957 2 02 25519 05 0000 150	300 000,00	-	300 000,00
Прочие субсидии	010	957 2 02 29999 00 0000 150	125 000,00	-	125 000,00
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	010	957 2 02 29999 05 0000 150	125 000,00	-	125 000,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	957 2 02 30000 00 0000 150	581 800,00	85 032,00	496 768,00
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	957 2 02 30024 00 0000 150	581 800,00	85 032,00	496 768,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	957 2 02 30024 05 0000 150	581 800,00	85 032,00	496 768,00
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	974 1 00 00000 00 0000 000	1 527 500,00	250 200,40	1 277 299,60
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	010	974 1 13 00000 00 0000 000	1 499 100,00	250 200,40	1 248 899,60
Доходы от оказания платных услуг (работ)	010	974 1 13 01000 00 0000 130	1 499 100,00	250 200,40	1 248 899,60
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	010	974 1 13 01990 00 0000 130	1 499 100,00	250 200,40	1 248 899,60

Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	974 1 13 01995 05 0000 130	1 499 100,00	250 200,40	1 248 899,60
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	974 1 16 00000 00 0000 000	28 400,00	-	28 400,00
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации	010	974 1 16 07000 00 0000 140	28 400,00	-	28 400,00
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	010	974 1 16 07010 00 0000 140	28 400,00	-	28 400,00
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального района	010	974 1 16 07010 05 0000 140	28 400,00	-	28 400,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	974 2 00 00000 00 0000 000	260 551 366,15	548 059,91	260 003 306,24
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	974 2 02 00000 00 0000 000	341 233 566,15	81 230 259,91	260 003 306,24
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	974 2 02 20000 00 0000 150	189 095 566,15	37 519 410,04	151 576 156,11
Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	010	974 2 02 25304 00 0000 150	6 583 081,00	1 549 165,21	5 033 915,79
Субсидии бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	010	974 2 02 25304 05 0000 150	6 583 081,00	1 549 165,21	5 033 915,79

Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	010	974 2 02 27112 00 0000 150	96 873 485,15	31 023 244,83	65 850 240,32	
Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	010	974 2 02 27112 05 0000 150	96 873 485,15	31 023 244,83	65 850 240,32	
Прочие субсидии	010	974 2 02 29999 00 0000 150	85 639 000,00	4 947 000,00	80 692 000,00	
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	010	974 2 02 29999 05 0000 150	85 639 000,00	4 947 000,00	80 692 000,00	
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	974 2 02 30000 00 0000 150	143 232 300,00	41 522 159,74	101 710 140,26	
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	974 2 02 30024 00 0000 150	142 815 900,00	41 442 202,43	101 373 697,57	
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	974 2 02 30024 05 0000 150	142 815 900,00	41 442 202,43	101 373 697,57	
Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	010	974 2 02 30029 00 0000 150	265 400,00	79 957,31	185 442,69	
Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	010	974 2 02 30029 05 0000 150	265 400,00	79 957,31	185 442,69	
Субвенции бюджетам на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	010	974 2 02 35260 00 0000 150	151 000,00	-	151 000,00	
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	010	974 2 02 35260 05 0000 150	151 000,00	-	151 000,00	
Иные межбюджетные трансферты	010	974 2 02 40000 00 0000 150	8 905 700,00	2 188 690,13	6 717 009,87	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам	010	974 2 02 45303 00 0000 150	8 905 700,00	2 188 690,13	6 717 009,87	

государственных и муниципальных общеобразовательных организаций						
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	010	974 2 02 45303 05 0000 150	8 905 700,00	2 188 690,13	6 717 009,87	
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	010	974 2 19 00000 00 0000 000	-80 682 200,00	-80 682 200,00	-	
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	010	974 2 19 00000 05 0000 150	-80 682 200,00	-80 682 200,00	-	
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	010	974 2 19 60010 05 0000 150	-80 682 200,00	-80 682 200,00	-	
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	992 1 00 00000 00 0000 000	-	2 700,00	-	
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	992 1 17 00000 00 0000 000	-	2 700,00	-	
Невыясненные поступления	010	992 1 17 01000 00 0000 180	-	2 700,00	-	
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	010	992 1 17 01050 05 0000 180	-	2 700,00	-	
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	992 2 00 00000 00 0000 000	87 501 661,53	-10 806 415,20	98 308 076,73	
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	992 2 02 00000 00 0000 000	113 692 661,53	15 384 584,80	98 308 076,73	
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	992 2 02 10000 00 0000 150	2 772 000,00	693 000,00	2 079 000,00	
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	992 2 02 15001 00 0000 150	498 900,00	124 800,00	374 100,00	
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	010	992 2 02 15001 05 0000 150	498 900,00	124 800,00	374 100,00	
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	010	992 2 02 15002 00 0000 150	2 273 100,00	568 200,00	1 704 900,00	

Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	010	992 2 02 15002 05 0000 150	2 273 100,00	568 200,00	1 704 900,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	992 2 02 20000 00 0000 150	60 763 161,53	2 153 734,80	58 609 426,73
Субсидии бюджетам 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	010	992 2 02 20216 00 0000 150	8 225 500,00	-	8 225 500,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов 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	010	992 2 02 20216 05 0000 150	8 225 500,00	-	8 225 500,00
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	010	992 2 02 25555 00 0000 150	5 867 421,53	-	5 867 421,53
Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию программ формирования современной городской среды	010	992 2 02 25555 05 0000 150	5 867 421,53	-	5 867 421,53
Прочие субсидии	010	992 2 02 29999 00 0000 150	46 670 240,00	2 153 734,80	44 516 505,20
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	010	992 2 02 29999 05 0000 150	46 670 240,00	2 153 734,80	44 516 505,20
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	992 2 02 30000 00 0000 150	32 194 200,00	8 039 270,00	24 154 930,00
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	992 2 02 30024 00 0000 150	30 742 700,00	7 677 470,00	23 065 230,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	992 2 02 30024 05 0000 150	30 742 700,00	7 677 470,00	23 065 230,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	992 2 02 35118 00 0000 150	1 451 500,00	361 800,00	1 089 700,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	992 2 02 35118 05 0000 150	1 451 500,00	361 800,00	1 089 700,00

Иные межбюджетные трансферты	010	992 2 02 40000 00 0000 150	17 963 300,00	4 498 580,00	13 464 720,00	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	010	992 2 02 40014 00 0000 150	17 963 300,00	4 498 580,00	13 464 720,00	
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	010	992 2 02 40014 05 0000 150	17 963 300,00	4 498 580,00	13 464 720,00	
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	010	992 2 19 00000 00 0000 000	-26 191 000,00	-26 191 000,00	-	
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	010	992 2 19 00000 05 0000 150	-26 191 000,00	-26 191 000,00	-	
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	010	992 2 19 60010 05 0000 150	-26 191 000,00	-26 191 000,00	-	
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	993 1 00 00000 00 0000 000	872 000,00	412 170,41	622 376,84	
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	993 1 11 00000 00 0000 000	872 000,00	249 623,16	622 376,84	
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	993 1 11 05000 00 0000 120	872 000,00	249 623,16	622 376,84	
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	993 1 11 05010 00 0000 120	872 000,00	249 623,16	622 376,84	

Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	993 1 11 05013 13 0000 120	872 000,00	249 623,16	622 376,84
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	010	993 1 14 00000 00 0000 000	-	162 547,25	-
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	010	993 1 14 06000 00 0000 430	-	162 547,25	-
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	010	993 1 14 06010 00 0000 430	-	162 547,25	-
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	010	993 1 14 06013 13 0000 430	-	162 547,25	-

2. Расходы бюджета					Форма 0503117 с.2
Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200	х	600 532 706,41	129 896 292,34	470 636 414,07
в том числе:					
Создание комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организация деятельности таких комиссий	200	903 0104 АЗ 3 01 11980 000	331 800,00	-	331 800,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	903 0104 АЗ 3 01 11980 100	321 200,00	-	321 200,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	903 0104 АЗ 3 01 11980 120	321 200,00	-	321 200,00

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	903 0104 А3 3 01 11980 121	246 700,00	-	246 700,00	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	903 0104 А3 3 01 11980 129	74 500,00	-	74 500,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0104 А3 3 01 11980 200	10 600,00	-	10 600,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0104 А3 3 01 11980 240	10 600,00	-	10 600,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0104 А3 3 01 11980 244	10 600,00	-	10 600,00	
Обеспечение деятельности административных комиссий для рассмотрения дел об административных правонарушениях	200	903 0104 А3 Э 01 13800 000	200,00	-	200,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0104 А3 Э 01 13800 200	200,00	-	200,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0104 А3 Э 01 13800 240	200,00	-	200,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0104 А3 Э 01 13800 244	200,00	-	200,00	
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству	200	903 0104 Ц3 Э 01 11990 000	263 100,00	-	263 100,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	903 0104 Ц3 Э 01 11990 100	252 500,00	-	252 500,00	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	903 0104 Ц3 Э 01 11990 120	252 500,00	-	252 500,00	
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	903 0104 Ц3 Э 01 11990 121	193 900,00	-	193 900,00	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	903 0104 Ц3 Э 01 11990 129	58 600,00	-	58 600,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0104 Ц3 Э 01 11990 200	10 600,00	-	10 600,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0104 Ц3 Э 01 11990 240	10 600,00	-	10 600,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0104 Ц3 Э 01 11990 244	10 600,00	-	10 600,00	

Реализация государственной политики в сфере охраны труда	200	903 0104 Ц6 3 01 12440 000	59 400,00	7 979,88	51 420,12	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	903 0104 Ц6 3 01 12440 100	57 300,00	7 979,88	49 320,12	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	903 0104 Ц6 3 01 12440 120	57 300,00	7 979,88	49 320,12	
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	903 0104 Ц6 3 01 12440 121	44 009,00	6 128,95	37 880,05	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	903 0104 Ц6 3 01 12440 129	13 291,00	1 850,93	11 440,07	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0104 Ц6 3 01 12440 200	2 100,00	-	2 100,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0104 Ц6 3 01 12440 240	2 100,00	-	2 100,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0104 Ц6 3 01 12440 244	2 100,00	-	2 100,00	
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству	200	903 0104 Ц7 Э 01 11990 000	616 900,00	92 089,74	524 810,26	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	903 0104 Ц7 Э 01 11990 100	595 600,00	92 089,74	503 510,26	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	903 0104 Ц7 Э 01 11990 120	595 600,00	92 089,74	503 510,26	
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	903 0104 Ц7 Э 01 11990 121	457 500,00	72 585,05	384 914,95	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	903 0104 Ц7 Э 01 11990 129	138 100,00	19 504,69	118 595,31	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0104 Ц7 Э 01 11990 200	21 300,00	-	21 300,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0104 Ц7 Э 01 11990 240	21 300,00	-	21 300,00	

Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0104 Ц7 Э 01 11990 244	21 300,00	-	21 300,00
Обеспечение функций муниципальных органов	200	903 0104 Ч5 Э 01 00200 000	14 037 600,00	3 308 888,64	10 728 711,36
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	903 0104 Ч5 Э 01 00200 100	13 811 400,00	3 242 035,27	10 569 364,73
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	903 0104 Ч5 Э 01 00200 120	13 811 400,00	3 242 035,27	10 569 364,73
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	903 0104 Ч5 Э 01 00200 121	10 600 153,00	2 564 999,13	8 035 153,87
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	903 0104 Ч5 Э 01 00200 122	10 000,00	535,00	9 465,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	903 0104 Ч5 Э 01 00200 129	3 201 247,00	676 501,14	2 524 745,86
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0104 Ч5 Э 01 00200 200	117 900,00	64 936,70	52 963,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0104 Ч5 Э 01 00200 240	117 900,00	64 936,70	52 963,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0104 Ч5 Э 01 00200 244	66 000,00	56 422,00	9 578,00
Закупка энергетических ресурсов	200	903 0104 Ч5 Э 01 00200 247	51 900,00	8 514,70	43 385,30
Иные бюджетные ассигнования	200	903 0104 Ч5 Э 01 00200 800	108 300,00	1 916,67	106 383,33
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	903 0104 Ч5 Э 01 00200 850	108 300,00	1 916,67	106 383,33
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	903 0104 Ч5 Э 01 00200 851	62 000,00	-	62 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	903 0104 Ч5 Э 01 00200 852	42 300,00	1 883,00	40 417,00
Уплата иных платежей	200	903 0104 Ч5 Э 01 00200 853	4 000,00	33,67	3 966,33
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	200	903 0105 Ч5 4 01 51200 000	8 300,00	-	8 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0105 Ч5 4 01 51200 200	8 300,00	-	8 300,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0105 Ч5 4 01 51200 240	8 300,00	-	8 300,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0105 Ч5 4 01 51200 244	8 300,00	-	8 300,00	
Реализация мероприятий, направленных на предупреждение рецидивной преступности, ресоциализацию и адаптацию лиц, освободившихся из мест лишения свободы	200	903 0113 А3 1 02 72550 000	10 000,00	4 900,00	5 100,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0113 А3 1 02 72550 200	10 000,00	4 900,00	5 100,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0113 А3 1 02 72550 240	10 000,00	4 900,00	5 100,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0113 А3 1 02 72550 244	10 000,00	4 900,00	5 100,00	
Реализация мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение бытовой преступности, а также преступлений, совершенных в состоянии алкогольного и наркотического опьянения	200	903 0113 А3 1 03 76280 000	3 000,00	-	3 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0113 А3 1 03 76280 200	3 000,00	-	3 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0113 А3 1 03 76280 240	3 000,00	-	3 000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0113 А3 1 03 76280 244	3 000,00	-	3 000,00	
Обеспечение создания и размещения в средствах массовой информации информационных материалов, направленных на предупреждение отдельных видов преступлений, социальной рекламы	200	903 0113 А3 1 06 72560 000	2 000,00	-	2 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0113 А3 1 06 72560 200	2 000,00	-	2 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0113 А3 1 06 72560 240	2 000,00	-	2 000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0113 А3 1 06 72560 244	2 000,00	-	2 000,00	
Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту в Чувашской Республике	200	903 0113 А3 2 02 72630 000	70 000,00	-	70 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0113 А3 2 02 72630 200	70 000,00	-	70 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0113 А3 2 02 72630 240	70 000,00	-	70 000,00	

Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0113 А3 2 02 72630 244	70 000,00	-	70 000,00	
Мероприятия, направленные на снижение количества преступлений, совершаемых несовершеннолетними гражданами	200	903 0113 А3 3 01 79930 000	15 000,00	-	15 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0113 А3 3 01 79930 200	15 000,00	-	15 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0113 А3 3 01 79930 240	15 000,00	-	15 000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0113 А3 3 01 79930 244	15 000,00	-	15 000,00	
Организация работы по добровольной сдаче на возмездной (компенсационной) основе органам внутренних дел незарегистрированных предметов вооружения, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств, незаконно хранящихся у населения	200	903 0113 Ц8 3 05 70340 000	10 000,00	2 000,00	8 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0113 Ц8 3 05 70340 200	10 000,00	2 000,00	8 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0113 Ц8 3 05 70340 240	10 000,00	2 000,00	8 000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0113 Ц8 3 05 70340 244	10 000,00	2 000,00	8 000,00	
Осуществление мер по противодействию терроризму в муниципальном образовании	200	903 0113 Ц8 3 05 74360 000	45 000,00	-	45 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0113 Ц8 3 05 74360 200	45 000,00	-	45 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0113 Ц8 3 05 74360 240	45 000,00	-	45 000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0113 Ц8 3 05 74360 244	45 000,00	-	45 000,00	
Проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	200	903 0113 Ч1 1 01 54690 000	445 300,00	-	445 300,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0113 Ч1 1 01 54690 200	445 300,00	-	445 300,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0113 Ч1 1 01 54690 240	445 300,00	-	445 300,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0113 Ч1 1 01 54690 244	445 300,00	-	445 300,00	
Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах	200	903 0113 Ч1 5 02 74780 000	623 100,00	220 000,00	403 100,00	

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	903 0113 Ч1 5 02 74780 600	623 100,00	220 000,00	403 100,00	
Субсидии автономным учреждениям	200	903 0113 Ч1 5 02 74780 620	623 100,00	220 000,00	403 100,00	
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	903 0113 Ч1 5 02 74780 621	623 100,00	220 000,00	403 100,00	
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	200	903 0113 Ч5 Э 01 73770 000	390 000,00	188 428,00	201 572,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0113 Ч5 Э 01 73770 200	300 000,00	98 428,00	201 572,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0113 Ч5 Э 01 73770 240	300 000,00	98 428,00	201 572,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0113 Ч5 Э 01 73770 244	300 000,00	98 428,00	201 572,00	
Иные бюджетные ассигнования	200	903 0113 Ч5 Э 01 73770 800	90 000,00	90 000,00	-	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	903 0113 Ч5 Э 01 73770 850	90 000,00	90 000,00	-	
Уплата иных платежей	200	903 0113 Ч5 Э 01 73770 853	90 000,00	90 000,00	-	
Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	200	903 0304 Ч5 4 02 59300 000	1 251 000,00	254 000,00	997 000,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	903 0304 Ч5 4 02 59300 100	961 600,00	185 000,00	776 600,00	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	903 0304 Ч5 4 02 59300 120	961 600,00	185 000,00	776 600,00	
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	903 0304 Ч5 4 02 59300 121	738 500,00	140 000,00	598 500,00	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	903 0304 Ч5 4 02 59300 129	223 100,00	45 000,00	178 100,00	

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0304 Ч5 4 02 59300 200	289 400,00	69 000,00	220 400,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0304 Ч5 4 02 59300 240	289 400,00	69 000,00	220 400,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0304 Ч5 4 02 59300 244	236 100,00	65 000,00	171 100,00	
Закупка энергетических ресурсов	200	903 0304 Ч5 4 02 59300 247	53 300,00	4 000,00	49 300,00	
Материальное стимулирование деятельности народных дружинников	200	903 0314 А3 1 01 70380 000	93 000,00	-	93 000,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	903 0314 А3 1 01 70380 100	93 000,00	-	93 000,00	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	903 0314 А3 1 01 70380 120	93 000,00	-	93 000,00	
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	200	903 0314 А3 1 01 70380 123	93 000,00	-	93 000,00	
Материально-техническое обеспечение деятельности народных дружинников	200	903 0314 А3 1 01 70390 000	12 000,00	-	12 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0314 А3 1 01 70390 200	12 000,00	-	12 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0314 А3 1 01 70390 240	12 000,00	-	12 000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0314 А3 1 01 70390 244	12 000,00	-	12 000,00	
Проведение муниципального конкурса "Лучший народный дружинник"	200	903 0314 А3 1 01 79230 000	15 000,00	-	15 000,00	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	903 0314 А3 1 01 79230 300	15 000,00	-	15 000,00	
Премии и гранты	200	903 0314 А3 1 01 79230 350	15 000,00	-	15 000,00	
Финансовое обеспечение передаваемых государственных полномочий Чувашской Республики по организации на территории поселений и городских округов мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, а также по расчету и предоставлению субвенций бюджетам поселений на осуществление указанных полномочий	200	903 0405 Ц9 7 01 12750 000	1 000,00	-	1 000,00	

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	903 0405 Ц9 7 01 12750 100	1 000,00	-	1 000,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	903 0405 Ц9 7 01 12750 120	1 000,00	-	1 000,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	903 0405 Ц9 7 01 12750 121	768,00	-	768,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	903 0405 Ц9 7 01 12750 129	232,00	-	232,00
Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости	200	903 0412 А4 1 02 77590 000	232 000,00	123 500,00	108 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0412 А4 1 02 77590 200	232 000,00	123 500,00	108 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0412 А4 1 02 77590 240	232 000,00	123 500,00	108 500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0412 А4 1 02 77590 244	232 000,00	123 500,00	108 500,00
Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций	200	903 0701 Ц7 1 03 S1660 000	3 420 000,00	-	3 420 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0701 Ц7 1 03 S1660 200	3 420 000,00	-	3 420 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	903 0701 Ц7 1 03 S1660 240	3 420 000,00	-	3 420 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	903 0701 Ц7 1 03 S1660 244	3 420 000,00	-	3 420 000,00
Обеспечение функций муниципальных органов	200	913 0104 Ч5 Э 01 00200 000	2 932 200,00	1 079 232,18	1 852 967,82
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	913 0104 Ч5 Э 01 00200 200	2 844 700,00	1 079 232,18	1 765 467,82
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	913 0104 Ч5 Э 01 00200 240	2 844 700,00	1 079 232,18	1 765 467,82
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	913 0104 Ч5 Э 01 00200 244	1 589 700,00	551 958,92	1 037 741,08
Закупка энергетических ресурсов	200	913 0104 Ч5 Э 01 00200 247	1 255 000,00	527 273,26	727 726,74
Иные бюджетные ассигнования	200	913 0104 Ч5 Э 01 00200 800	87 500,00	-	87 500,00

Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	913 0104 Ч5 Э 01 00200 850	87 500,00	-	87 500,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	913 0104 Ч5 Э 01 00200 851	55 000,00	-	55 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	913 0104 Ч5 Э 01 00200 852	10 000,00	-	10 000,00
Уплата иных платежей	200	913 0104 Ч5 Э 01 00200 853	22 500,00	-	22 500,00
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	200	913 0113 Ч5 Э 01 00600 000	8 579 632,00	1 709 251,05	6 870 380,95
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	913 0113 Ч5 Э 01 00600 100	8 461 132,00	1 669 354,05	6 791 777,95
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	913 0113 Ч5 Э 01 00600 110	8 461 132,00	1 669 354,05	6 791 777,95
Фонд оплаты труда учреждений	200	913 0113 Ч5 Э 01 00600 111	6 498 565,00	1 344 720,73	5 153 844,27
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	913 0113 Ч5 Э 01 00600 119	1 962 567,00	324 633,32	1 637 933,68
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	913 0113 Ч5 Э 01 00600 200	116 500,00	39 897,00	76 603,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	913 0113 Ч5 Э 01 00600 240	116 500,00	39 897,00	76 603,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	913 0113 Ч5 Э 01 00600 244	116 500,00	39 897,00	76 603,00
Иные бюджетные ассигнования	200	913 0113 Ч5 Э 01 00600 800	2 000,00	-	2 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	913 0113 Ч5 Э 01 00600 850	2 000,00	-	2 000,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	913 0113 Ч5 Э 01 00600 851	2 000,00	-	2 000,00
Модернизация и обслуживание ранее установленных сегментов аппаратно-программного комплекса "Безопасное муниципальное образование", в том числе систем видеонаблюдения и видеофиксации преступлений и административных правонарушений	200	913 0310 Ц8 5 02 76251 000	25 000,00	4 522,76	20 477,24
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	913 0310 Ц8 5 02 76251 200	25 000,00	4 522,76	20 477,24
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	913 0310 Ц8 5 02 76251 240	25 000,00	4 522,76	20 477,24
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	913 0310 Ц8 5 02 76251 244	25 000,00	4 522,76	20 477,24

Внедрение аппаратно-программного комплекса "Безопасное муниципальное образование"	200	913 0310 Ц8 5 05 73400 000	231 300,00	-	231 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	913 0310 Ц8 5 05 73400 200	231 300,00	-	231 300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	913 0310 Ц8 5 05 73400 240	231 300,00	-	231 300,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	913 0310 Ц8 5 05 73400 244	231 300,00	-	231 300,00
Содержание и развитие единой дежурно-диспетчерской службы (ЕДДС)	200	913 0310 Ц8 5 05 76320 000	1 245 968,00	230 438,81	1 015 529,19
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	913 0310 Ц8 5 05 76320 100	1 245 968,00	230 438,81	1 015 529,19
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	913 0310 Ц8 5 05 76320 110	1 245 968,00	230 438,81	1 015 529,19
Фонд оплаты труда учреждений	200	913 0310 Ц8 5 05 76320 111	956 965,00	182 787,07	774 177,93
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	913 0310 Ц8 5 05 76320 119	289 003,00	47 651,74	241 351,26
Выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим	200	913 1001 Ц3 1 01 70520 000	50 000,00	10 080,01	39 919,99
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	913 1001 Ц3 1 01 70520 300	50 000,00	10 080,01	39 919,99
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	913 1001 Ц3 1 01 70520 310	50 000,00	10 080,01	39 919,99
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	913 1001 Ц3 1 01 70520 313	50 000,00	10 080,01	39 919,99
Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан	200	913 1003 Ц3 1 01 70510 000	50 000,00	-	50 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	913 1003 Ц3 1 01 70510 300	50 000,00	-	50 000,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	913 1003 Ц3 1 01 70510 320	50 000,00	-	50 000,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	913 1003 Ц3 1 01 70510 321	50 000,00	-	50 000,00
Обеспечение функций муниципальных органов	200	930 0106 Ч4 Э 01 00200 000	495 100,00	-	495 100,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	930 0106 Ч4 Э 01 00200 100	482 200,00	-	482 200,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	930 0106 Ч4 Э 01 00200 120	482 200,00	-	482 200,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	930 0106 Ч4 Э 01 00200 121	370 400,00	-	370 400,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	930 0106 Ч4 Э 01 00200 129	111 800,00	-	111 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	930 0106 Ч4 Э 01 00200 200	12 900,00	-	12 900,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	930 0106 Ч4 Э 01 00200 240	12 900,00	-	12 900,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	930 0106 Ч4 Э 01 00200 244	12 900,00	-	12 900,00
Финансовое обеспечение государственных полномочий Чувашской Республики по установлению регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом, городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципальных образований	200	932 0408 Ч2 2 01 01040 000	4 200,00	-	4 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	932 0408 Ч2 2 01 01040 200	4 200,00	-	4 200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	932 0408 Ч2 2 01 01040 240	4 200,00	-	4 200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	932 0408 Ч2 2 01 01040 244	4 200,00	-	4 200,00
Обеспечение перевозок пассажиров автомобильным транспортом	200	932 0408 Ч2 2 01 74270 000	1 800 000,00	300 000,00	1 500 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	932 0408 Ч2 2 01 74270 200	1 800 000,00	300 000,00	1 500 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	932 0408 Ч2 2 01 74270 240	1 800 000,00	300 000,00	1 500 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	932 0408 Ч2 2 01 74270 244	1 800 000,00	300 000,00	1 500 000,00

Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района	200	932 0409 Ч2 1 03 74181 000	3 455 094,79	-	3 455 094,79
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	932 0409 Ч2 1 03 74181 200	3 455 094,79	-	3 455 094,79
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	932 0409 Ч2 1 03 74181 240	3 455 094,79	-	3 455 094,79
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	932 0409 Ч2 1 03 74181 244	3 455 094,79	-	3 455 094,79
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района	200	932 0409 Ч2 1 03 74182 000	1 304 300,00	155 836,00	1 148 464,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	932 0409 Ч2 1 03 74182 200	1 304 300,00	155 836,00	1 148 464,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	932 0409 Ч2 1 03 74182 240	1 304 300,00	155 836,00	1 148 464,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	932 0409 Ч2 1 03 74182 244	1 304 300,00	155 836,00	1 148 464,00
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района	200	932 0409 Ч2 1 03 S4181 000	8 803 600,00	-	8 803 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	932 0409 Ч2 1 03 S4181 200	8 803 600,00	-	8 803 600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	932 0409 Ч2 1 03 S4181 240	8 803 600,00	-	8 803 600,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	932 0409 Ч2 1 03 S4181 244	8 803 600,00	-	8 803 600,00
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района	200	932 0409 Ч2 1 03 S4182 000	14 134 400,00	4 941 872,00	9 192 528,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	932 0409 Ч2 1 03 S4182 200	14 134 400,00	4 941 872,00	9 192 528,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	932 0409 Ч2 1 03 S4182 240	14 134 400,00	4 941 872,00	9 192 528,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	932 0409 Ч2 1 03 S4182 244	14 134 400,00	4 941 872,00	9 192 528,00
Обустройство и совершенствование опасных участков улично-дорожной сети городов и сельских населенных пунктов	200	932 0409 Ч2 3 01 74370 000	68 700,00	-	68 700,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	932 0409 Ч2 3 01 74370 200	68 700,00	-	68 700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	932 0409 Ч2 3 01 74370 240	68 700,00	-	68 700,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	932 0409 Ч2 3 01 74370 244	68 700,00	-	68 700,00
Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	200	932 1003 А6 1 01 L5764 000	499 151,51	-	499 151,51
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	932 1003 А6 1 01 L5764 300	499 151,51	-	499 151,51
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	932 1003 А6 1 01 L5764 320	499 151,51	-	499 151,51
Субсидии гражданам на приобретение жилья	200	932 1003 А6 1 01 L5764 322	499 151,51	-	499 151,51
Предоставление социальных выплат молодым семьям на строительство (приобретение) жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	200	932 1004 А2 1 03 L4970 000	13 071 035,96	8 464 810,80	4 606 225,16
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	932 1004 А2 1 03 L4970 300	13 071 035,96	8 464 810,80	4 606 225,16
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	932 1004 А2 1 03 L4970 320	13 071 035,96	8 464 810,80	4 606 225,16
Субсидии гражданам на приобретение жилья	200	932 1004 А2 1 03 L4970 322	13 071 035,96	8 464 810,80	4 606 225,16
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	200	932 1004 А2 2 01 1А820 000	2 113 320,00	-	2 113 320,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	932 1004 А2 2 01 1А820 400	2 113 320,00	-	2 113 320,00
Бюджетные инвестиции	200	932 1004 А2 2 01 1А820 410	2 113 320,00	-	2 113 320,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	200	932 1004 А2 2 01 1А820 414	2 113 320,00	-	2 113 320,00
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	200	932 1004 А2 2 01 R0820 000	2 113 320,00	-	2 113 320,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	932 1004 А2 2 01 R0820 400	2 113 320,00	-	2 113 320,00
Бюджетные инвестиции	200	932 1004 А2 2 01 R0820 410	2 113 320,00	-	2 113 320,00

Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	200	932 1004 А2 2 01 R0820 414	2 113 320,00	-	2 113 320,00
Обеспечение деятельности муниципальных организаций дополнительного образования	200	957 0703 Ц7 1 01 70560 000	9 481 648,90	2 375 000,00	7 106 648,90
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	957 0703 Ц7 1 01 70560 600	9 481 648,90	2 375 000,00	7 106 648,90
Субсидии бюджетным учреждениям	200	957 0703 Ц7 1 01 70560 610	9 481 648,90	2 375 000,00	7 106 648,90
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	957 0703 Ц7 1 01 70560 611	9 481 648,90	2 375 000,00	7 106 648,90
Обеспечение деятельности муниципальных библиотек	200	957 0801 Ц4 1 02 4А410 000	7 615 100,00	-	7 615 100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	957 0801 Ц4 1 02 4А410 600	7 615 100,00	-	7 615 100,00
Субсидии автономным учреждениям	200	957 0801 Ц4 1 02 4А410 620	7 615 100,00	-	7 615 100,00
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	957 0801 Ц4 1 02 4А410 621	7 615 100,00	-	7 615 100,00
Обеспечение деятельности государственных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества	200	957 0801 Ц4 1 07 40390 000	13 440 700,00	5 175 000,00	8 265 700,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	957 0801 Ц4 1 07 40390 600	13 440 700,00	5 175 000,00	8 265 700,00
Субсидии автономным учреждениям	200	957 0801 Ц4 1 07 40390 620	13 440 700,00	5 175 000,00	8 265 700,00
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	957 0801 Ц4 1 07 40390 621	13 440 700,00	5 175 000,00	8 265 700,00
Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	200	957 0801 Ц4 1 15 L4670 000	1 684 030,05	-	1 684 030,05
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	957 0801 Ц4 1 15 L4670 600	1 684 030,05	-	1 684 030,05
Субсидии автономным учреждениям	200	957 0801 Ц4 1 15 L4670 620	1 684 030,05	-	1 684 030,05
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	957 0801 Ц4 1 15 L4670 622	1 684 030,05	-	1 684 030,05

Укрепление материально-технической базы муниципальных библиотек	200	957 0801 Ц4 1 15 S9830 000	133 000,00	-	133 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	957 0801 Ц4 1 15 S9830 600	133 000,00	-	133 000,00
Субсидии автономным учреждениям	200	957 0801 Ц4 1 15 S9830 620	133 000,00	-	133 000,00
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	957 0801 Ц4 1 15 S9830 622	133 000,00	-	133 000,00
Выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам в рамках поддержки отрасли культуры	200	957 0801 Ц4 1 A2 55194 000	350 000,00	-	350 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	957 0801 Ц4 1 A2 55194 600	350 000,00	-	350 000,00
Субсидии автономным учреждениям	200	957 0801 Ц4 1 A2 55194 620	350 000,00	-	350 000,00
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	957 0801 Ц4 1 A2 55194 622	350 000,00	-	350 000,00
Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг	200	957 1003 Ц3 1 01 10550 000	649 800,00	105 213,38	544 586,62
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	957 1003 Ц3 1 01 10550 300	649 800,00	105 213,38	544 586,62
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	957 1003 Ц3 1 01 10550 310	649 800,00	105 213,38	544 586,62
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	957 1003 Ц3 1 01 10550 313	649 800,00	105 213,38	544 586,62
Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий	200	957 1101 Ц5 1 01 71390 000	63 000,00	43 000,00	20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	957 1101 Ц5 1 01 71390 200	63 000,00	43 000,00	20 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	957 1101 Ц5 1 01 71390 240	63 000,00	43 000,00	20 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	957 1101 Ц5 1 01 71390 244	63 000,00	43 000,00	20 000,00
Организация и проведение физкультурных мероприятий с детьми и молодежью	200	957 1101 Ц5 1 01 71400 000	237 000,00	24 774,00	212 226,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	957 1101 Ц5 1 01 71400 200	237 000,00	24 774,00	212 226,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	957 1101 Ц5 1 01 71400 240	237 000,00	24 774,00	212 226,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	957 1101 Ц5 1 01 71400 244	237 000,00	24 774,00	212 226,00

Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время	200	974 0401 Ц6 1 01 72260 000	65 000,00	22 000,00	43 000,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	974 0401 Ц6 1 01 72260 600	65 000,00	22 000,00	43 000,00	
Субсидии бюджетным учреждениям	200	974 0401 Ц6 1 01 72260 610	55 714,29	20 000,00	35 714,29	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	974 0401 Ц6 1 01 72260 612	55 714,29	20 000,00	35 714,29	
Субсидии автономным учреждениям	200	974 0401 Ц6 1 01 72260 620	9 285,71	2 000,00	7 285,71	
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	974 0401 Ц6 1 01 72260 622	9 285,71	2 000,00	7 285,71	
Обеспечение деятельности детских дошкольных образовательных организаций	200	974 0701 Ц7 1 01 70670 000	5 214 790,00	1 494 650,00	3 720 140,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	974 0701 Ц7 1 01 70670 600	5 214 790,00	1 494 650,00	3 720 140,00	
Субсидии бюджетным учреждениям	200	974 0701 Ц7 1 01 70670 610	3 458 300,00	998 700,00	2 459 600,00	
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	974 0701 Ц7 1 01 70670 611	3 458 300,00	998 700,00	2 459 600,00	
Субсидии автономным учреждениям	200	974 0701 Ц7 1 01 70670 620	1 756 490,00	495 950,00	1 260 540,00	
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	974 0701 Ц7 1 01 70670 621	1 756 490,00	495 950,00	1 260 540,00	
Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	200	974 0701 Ц7 1 02 12000 000	35 145 400,00	11 189 100,00	23 956 300,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	974 0701 Ц7 1 02 12000 600	35 145 400,00	11 189 100,00	23 956 300,00	
Субсидии бюджетным учреждениям	200	974 0701 Ц7 1 02 12000 610	24 936 800,00	7 934 900,00	17 001 900,00	
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	974 0701 Ц7 1 02 12000 611	24 936 800,00	7 934 900,00	17 001 900,00	
Субсидии автономным учреждениям	200	974 0701 Ц7 1 02 12000 620	10 208 600,00	3 254 200,00	6 954 400,00	

Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	974 0701 Ц7 1 02 12000 621	10 208 600,00	3 254 200,00	6 954 400,00
Строительство (приобретение), реконструкция объектов капитального строительства дошкольных образовательных организаций	200	974 0701 Ц7 1 16 72090 000	200 000,00	-	200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	974 0701 Ц7 1 16 72090 200	200 000,00	-	200 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	974 0701 Ц7 1 16 72090 240	200 000,00	-	200 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	974 0701 Ц7 1 16 72090 244	200 000,00	-	200 000,00
Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций (в части модернизации инфраструктуры)	200	974 0701 Ц7 1 30 S0860 000	9 580 426,00	-	9 580 426,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	974 0701 Ц7 1 30 S0860 600	9 580 426,00	-	9 580 426,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	974 0701 Ц7 1 30 S0860 610	9 580 426,00	-	9 580 426,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	974 0701 Ц7 1 30 S0860 612	9 580 426,00	-	9 580 426,00
Строительство объекта "Дошкольное образовательное учреждение на 160 мест в г. Козловка Козловского района" (в рамках создания дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)	200	974 0701 Ц7 1 P2 52324 000	96 262 315,00	31 179 140,53	65 083 174,47
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	974 0701 Ц7 1 P2 52324 400	96 262 315,00	31 179 140,53	65 083 174,47
Бюджетные инвестиции	200	974 0701 Ц7 1 P2 52324 410	96 262 315,00	31 179 140,53	65 083 174,47
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	200	974 0701 Ц7 1 P2 52324 414	96 262 315,00	31 179 140,53	65 083 174,47
Обеспечение деятельности муниципальных общеобразовательных организаций	200	974 0702 Ц7 1 01 70550 000	10 469 459,60	2 687 800,00	7 781 659,60
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	974 0702 Ц7 1 01 70550 600	10 469 459,60	2 687 800,00	7 781 659,60
Субсидии бюджетным учреждениям	200	974 0702 Ц7 1 01 70550 610	9 077 359,60	2 376 500,00	6 700 859,60

Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	974 0702 Ц7 1 01 70550 611	9 077 359,60	2 376 500,00	6 700 859,60	
Субсидии автономным учреждениям	200	974 0702 Ц7 1 01 70550 620	1 392 100,00	311 300,00	1 080 800,00	
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	974 0702 Ц7 1 01 70550 621	1 392 100,00	311 300,00	1 080 800,00	
Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	200	974 0702 Ц7 1 02 12010 000	105 927 400,00	29 843 700,00	76 083 700,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	974 0702 Ц7 1 02 12010 600	105 927 400,00	29 843 700,00	76 083 700,00	
Субсидии бюджетным учреждениям	200	974 0702 Ц7 1 02 12010 610	93 652 400,00	26 500 300,00	67 152 100,00	
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	974 0702 Ц7 1 02 12010 611	93 652 400,00	26 500 300,00	67 152 100,00	
Субсидии автономным учреждениям	200	974 0702 Ц7 1 02 12010 620	12 275 000,00	3 343 400,00	8 931 600,00	
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	974 0702 Ц7 1 02 12010 621	12 275 000,00	3 343 400,00	8 931 600,00	
Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций	200	974 0702 Ц7 1 03 S1660 000	486 702,00	-	486 702,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	974 0702 Ц7 1 03 S1660 600	486 702,00	-	486 702,00	
Субсидии бюджетным учреждениям	200	974 0702 Ц7 1 03 S1660 610	486 702,00	-	486 702,00	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	974 0702 Ц7 1 03 S1660 612	486 702,00	-	486 702,00	
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	200	974 0702 Ц7 1 05 53030 000	8 905 700,00	2 188 690,13	6 717 009,87	

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	974 0702 Ц7 1 05 53030 600	8 905 700,00	2 188 690,13	6 717 009,87	
Субсидии бюджетным учреждениям	200	974 0702 Ц7 1 05 53030 610	7 862 700,00	1 926 079,65	5 936 620,35	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	974 0702 Ц7 1 05 53030 612	7 862 700,00	1 926 079,65	5 936 620,35	
Субсидии автономным учреждениям	200	974 0702 Ц7 1 05 53030 620	1 043 000,00	262 610,48	780 389,52	
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	974 0702 Ц7 1 05 53030 622	1 043 000,00	262 610,48	780 389,52	
Проведение мероприятий в области образования для детей и молодежи	200	974 0702 Ц7 1 09 71850 000	80 000,00	7 117,90	72 882,10	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	974 0702 Ц7 1 09 71850 200	80 000,00	7 117,90	72 882,10	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	974 0702 Ц7 1 09 71850 240	80 000,00	7 117,90	72 882,10	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	974 0702 Ц7 1 09 71850 244	80 000,00	7 117,90	72 882,10	
Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	200	974 0702 Ц7 1 14 L3040 000	6 616 162,00	1 556 949,98	5 059 212,02	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	974 0702 Ц7 1 14 L3040 600	6 616 162,00	1 556 949,98	5 059 212,02	
Субсидии бюджетным учреждениям	200	974 0702 Ц7 1 14 L3040 610	5 840 404,00	1 384 917,61	4 455 486,39	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	974 0702 Ц7 1 14 L3040 612	5 840 404,00	1 384 917,61	4 455 486,39	
Субсидии автономным учреждениям	200	974 0702 Ц7 1 14 L3040 620	775 758,00	172 032,37	603 725,63	
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	974 0702 Ц7 1 14 L3040 622	775 758,00	172 032,37	603 725,63	
Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций	200	974 0702 Ц7 1 15 S1660 000	27 976 808,51	-	27 976 808,51	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	974 0702 Ц7 1 15 S1660 600	27 976 808,51	-	27 976 808,51	
Субсидии бюджетным учреждениям	200	974 0702 Ц7 1 15 S1660 610	27 976 808,51	-	27 976 808,51	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	974 0702 Ц7 1 15 S1660 612	27 976 808,51	-	27 976 808,51	
Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций (в части модернизации инфраструктуры)	200	974 0702 Ц7 1 30 S0860 000	47 798 617,00	-	47 798 617,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	974 0702 Ц7 1 30 S0860 600	47 798 617,00	-	47 798 617,00	

Субсидии бюджетным учреждениям	200	974 0702 Ц7 1 30 S0860 610	45 781 596,00	-	45 781 596,00	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	974 0702 Ц7 1 30 S0860 612	45 781 596,00	-	45 781 596,00	
Субсидии автономным учреждениям	200	974 0702 Ц7 1 30 S0860 620	2 017 021,00	-	2 017 021,00	
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	974 0702 Ц7 1 30 S0860 622	2 017 021,00	-	2 017 021,00	
Реализация вопросов местного значения в сфере образования, культуры и физической культуры и спорта	200	974 0702 Ч4 1 04 SA720 000	4 997 000,00	4 997 000,00	-	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	974 0702 Ч4 1 04 SA720 600	4 997 000,00	4 997 000,00	-	
Субсидии бюджетным учреждениям	200	974 0702 Ч4 1 04 SA720 610	4 645 000,00	4 645 000,00	-	
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	974 0702 Ч4 1 04 SA720 611	4 645 000,00	4 645 000,00	-	
Субсидии автономным учреждениям	200	974 0702 Ч4 1 04 SA720 620	352 000,00	352 000,00	-	
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	974 0702 Ч4 1 04 SA720 621	352 000,00	352 000,00	-	
Обеспечение деятельности муниципальных организаций дополнительного образования	200	974 0703 Ц7 1 01 70560 000	4 956 300,00	1 905 000,00	3 051 300,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	974 0703 Ц7 1 01 70560 600	4 956 300,00	1 905 000,00	3 051 300,00	
Субсидии автономным учреждениям	200	974 0703 Ц7 1 01 70560 620	4 956 300,00	1 905 000,00	3 051 300,00	
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	974 0703 Ц7 1 01 70560 621	4 956 300,00	1 905 000,00	3 051 300,00	
Персонализированное финансирование дополнительного образования детей	200	974 0703 Ц7 1 E2 75150 000	12 589 300,00	1 360 100,00	11 229 200,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	974 0703 Ц7 1 E2 75150 600	12 589 300,00	1 360 100,00	11 229 200,00	
Субсидии автономным учреждениям	200	974 0703 Ц7 1 E2 75150 620	12 589 300,00	1 360 100,00	11 229 200,00	
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	974 0703 Ц7 1 E2 75150 622	12 589 300,00	1 360 100,00	11 229 200,00	
Поддержка талантливой и одаренной молодежи	200	974 0707 Ц7 2 02 72130 000	48 000,00	-	48 000,00	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	974 0707 Ц7 2 02 72130 300	48 000,00	-	48 000,00	

Стипендии	200	974 0707 Ц7 2 02 72130 340	48 000,00	-	48 000,00	
Организация отдыха детей в загородных, пришкольных и других лагерях	200	974 0707 Ц7 2 03 72140 000	720 300,00	-	720 300,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	974 0707 Ц7 2 03 72140 600	720 300,00	-	720 300,00	
Субсидии бюджетным учреждениям	200	974 0707 Ц7 2 03 72140 610	473 340,00	-	473 340,00	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	974 0707 Ц7 2 03 72140 612	473 340,00	-	473 340,00	
Субсидии автономным учреждениям	200	974 0707 Ц7 2 03 72140 620	246 960,00	-	246 960,00	
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	974 0707 Ц7 2 03 72140 622	246 960,00	-	246 960,00	
Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансового-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований	200	974 0709 Ц7 1 01 70700 000	5 818 800,00	1 433 751,23	4 385 048,77	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	974 0709 Ц7 1 01 70700 100	5 505 700,00	1 273 146,82	4 232 553,18	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	974 0709 Ц7 1 01 70700 110	5 505 700,00	1 273 146,82	4 232 553,18	
Фонд оплаты труда учреждений	200	974 0709 Ц7 1 01 70700 111	4 228 600,00	1 009 396,04	3 219 203,96	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	974 0709 Ц7 1 01 70700 119	1 277 100,00	263 750,78	1 013 349,22	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	974 0709 Ц7 1 01 70700 200	293 100,00	160 604,41	132 495,59	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	974 0709 Ц7 1 01 70700 240	293 100,00	160 604,41	132 495,59	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	974 0709 Ц7 1 01 70700 244	205 900,00	97 198,89	108 701,11	
Закупка энергетических ресурсов	200	974 0709 Ц7 1 01 70700 247	87 200,00	63 405,52	23 794,48	
Иные бюджетные ассигнования	200	974 0709 Ц7 1 01 70700 800	20 000,00	-	20 000,00	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	974 0709 Ц7 1 01 70700 850	20 000,00	-	20 000,00	
Уплата прочих налогов, сборов	200	974 0709 Ц7 1 01 70700 852	19 000,00	-	19 000,00	
Уплата иных платежей	200	974 0709 Ц7 1 01 70700 853	1 000,00	-	1 000,00	

Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг	200	974 1003 Ц3 1 01 10550 000	1 675 100,00	389 221,05	1 285 878,95
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	974 1003 Ц3 1 01 10550 300	1 675 100,00	389 221,05	1 285 878,95
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	974 1003 Ц3 1 01 10550 310	1 675 100,00	389 221,05	1 285 878,95
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	974 1003 Ц3 1 01 10550 313	1 675 100,00	389 221,05	1 285 878,95
Выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории Чувашской Республики	200	974 1004 Ц7 1 14 12040 000	265 400,00	79 957,31	185 442,69
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	974 1004 Ц7 1 14 12040 300	265 400,00	79 957,31	185 442,69
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	974 1004 Ц7 1 14 12040 310	265 400,00	79 957,31	185 442,69
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	974 1004 Ц7 1 14 12040 313	265 400,00	79 957,31	185 442,69
Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	200	974 1004 Ц7 1 14 52600 000	151 000,00	-	151 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	974 1004 Ц7 1 14 52600 300	151 000,00	-	151 000,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	974 1004 Ц7 1 14 52600 310	151 000,00	-	151 000,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	974 1004 Ц7 1 14 52600 313	151 000,00	-	151 000,00
Строительство футбольного поля в г. Козловка Козловского района Чувашской Республики	200	974 1102 Ц5 1 02 S5385 000	1 410 000,00	-	1 410 000,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	974 1102 Ц5 1 02 S5385 400	1 410 000,00	-	1 410 000,00
Бюджетные инвестиции	200	974 1102 Ц5 1 02 S5385 410	1 410 000,00	-	1 410 000,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	200	974 1102 Ц5 1 02 S5385 414	1 410 000,00	-	1 410 000,00

Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по расчету дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет субвенции, предоставляемой из республиканского бюджета Чувашской Республики	200	992 0106 Ч4 1 04 Д0071 000	140 200,00	35 050,00	105 150,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	992 0106 Ч4 1 04 Д0071 100	131 300,00	35 050,00	96 250,00	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	992 0106 Ч4 1 04 Д0071 120	131 300,00	35 050,00	96 250,00	
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	992 0106 Ч4 1 04 Д0071 121	100 846,00	26 920,00	73 926,00	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	992 0106 Ч4 1 04 Д0071 129	30 454,00	8 130,00	22 324,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	992 0106 Ч4 1 04 Д0071 200	8 900,00	-	8 900,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	992 0106 Ч4 1 04 Д0071 240	8 900,00	-	8 900,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	992 0106 Ч4 1 04 Д0071 244	8 900,00	-	8 900,00	
Обеспечение функций муниципальных органов	200	992 0106 Ч4 Э 01 00200 000	3 410 227,21	548 292,16	2 861 935,05	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	992 0106 Ч4 Э 01 00200 100	3 123 800,00	409 934,45	2 713 865,55	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	992 0106 Ч4 Э 01 00200 120	3 123 800,00	409 934,45	2 713 865,55	
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	992 0106 Ч4 Э 01 00200 121	2 399 200,00	331 296,46	2 067 903,54	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	992 0106 Ч4 Э 01 00200 129	724 600,00	78 637,99	645 962,01	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	992 0106 Ч4 Э 01 00200 200	286 427,21	138 357,71	148 069,50	

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	992 0106 Ч4 Э 01 00200 240	286 427,21	138 357,71	148 069,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	992 0106 Ч4 Э 01 00200 244	259 427,21	116 389,76	143 037,45
Закупка энергетических ресурсов	200	992 0106 Ч4 Э 01 00200 247	27 000,00	21 967,95	5 032,05
Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики	200	992 0111 Ч4 1 01 73430 000	200 000,00	-	200 000,00
Иные бюджетные ассигнования	200	992 0111 Ч4 1 01 73430 800	200 000,00	-	200 000,00
Резервные средства	200	992 0111 Ч4 1 01 73430 870	200 000,00	-	200 000,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	200	992 0203 Ч4 1 04 51180 000	1 451 500,00	361 800,00	1 089 700,00
Межбюджетные трансферты	200	992 0203 Ч4 1 04 51180 500	1 451 500,00	361 800,00	1 089 700,00
Субвенции	200	992 0203 Ч4 1 04 51180 530	1 451 500,00	361 800,00	1 089 700,00
Финансовое обеспечение передаваемых государственных полномочий Чувашской Республики по организации на территории поселений и городских округов мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, а также по расчету и предоставлению субвенций бюджетам поселений на осуществление указанных полномочий	200	992 0405 Ц9 7 01 12750 000	30 500,00	-	30 500,00
Межбюджетные трансферты	200	992 0405 Ц9 7 01 12750 500	30 500,00	-	30 500,00
Субвенции	200	992 0405 Ц9 7 01 12750 530	30 500,00	-	30 500,00
Реализация комплекса мероприятий по борьбе с распространением борщевика Сосновского на территории Чувашской Республики	200	992 0405 Ц9 И 09 S6810 000	1 097 600,00	-	1 097 600,00
Межбюджетные трансферты	200	992 0405 Ц9 И 09 S6810 500	1 097 600,00	-	1 097 600,00
Субсидии	200	992 0405 Ц9 И 09 S6810 520	1 097 600,00	-	1 097 600,00
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	992 0405 Ц9 И 09 S6810 521	1 097 600,00	-	1 097 600,00
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	200	992 0409 Ч2 1 03 S4191 000	6 658 400,00	-	6 658 400,00
Межбюджетные трансферты	200	992 0409 Ч2 1 03 S4191 500	6 658 400,00	-	6 658 400,00

Субсидии	200	992 0409 Ч2 1 03 S4191 520	6 658 400,00	-	6 658 400,00
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	992 0409 Ч2 1 03 S4191 521	6 658 400,00	-	6 658 400,00
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	200	992 0409 Ч2 1 03 S4192 000	4 589 800,00	2 153 734,80	2 436 065,20
Межбюджетные трансферты	200	992 0409 Ч2 1 03 S4192 500	4 589 800,00	2 153 734,80	2 436 065,20
Субсидии	200	992 0409 Ч2 1 03 S4192 520	4 589 800,00	2 153 734,80	2 436 065,20
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	992 0409 Ч2 1 03 S4192 521	4 589 800,00	2 153 734,80	2 436 065,20
Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	200	992 0409 Ч2 1 03 S4210 000	1 567 100,00	-	1 567 100,00
Межбюджетные трансферты	200	992 0409 Ч2 1 03 S4210 500	1 567 100,00	-	1 567 100,00
Субсидии	200	992 0409 Ч2 1 03 S4210 520	1 567 100,00	-	1 567 100,00
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	992 0409 Ч2 1 03 S4210 521	1 567 100,00	-	1 567 100,00
Перевод многоквартирных домов с централизованного на индивидуальное отопление	200	992 0502 А1 1 02 S5670 000	3 421 600,00	-	3 421 600,00
Межбюджетные трансферты	200	992 0502 А1 1 02 S5670 500	3 421 600,00	-	3 421 600,00
Субсидии	200	992 0502 А1 1 02 S5670 520	3 421 600,00	-	3 421 600,00
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	992 0502 А1 1 02 S5670 521	3 421 600,00	-	3 421 600,00
Реализация мероприятий по благоустройству дворовых территорий	200	992 0503 А5 1 02 S0851 000	26 191 000,00	-	26 191 000,00
Межбюджетные трансферты	200	992 0503 А5 1 02 S0851 500	26 191 000,00	-	26 191 000,00
Субсидии	200	992 0503 А5 1 02 S0851 520	26 191 000,00	-	26 191 000,00
Консолидированные субсидии	200	992 0503 А5 1 02 S0851 523	26 191 000,00	-	26 191 000,00
Реализация программ формирования современной городской среды	200	992 0503 А5 1 F2 S5550 000	5 885 076,76	-	5 885 076,76

Межбюджетные трансферты	200	992 0503 A5 1 F2 55550 500	5 885 076,76	-	5 885 076,76	
Иные межбюджетные трансферты	200	992 0503 A5 1 F2 55550 540	5 885 076,76	-	5 885 076,76	
Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство (приобретение) жилых помещений, по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, по расчету и предоставлению муниципальными районами субвенций бюджетам поселений для осуществления указанных государственных полномочий и полномочий по ведению учета граждан, проживающих в сельской местности, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений в сельской местности в рамках устойчивого развития сельских территорий	200	992 0505 A2 1 03 12980 000	1 700,00	170,00	1 530,00	
Межбюджетные трансферты	200	992 0505 A2 1 03 12980 500	1 700,00	170,00	1 530,00	
Субвенции	200	992 0505 A2 1 03 12980 530	1 700,00	170,00	1 530,00	
Укрепление материально-технической базы муниципальных музеев	200	992 0801 Ц4 1 15 S5450 000	8 969 440,00	-	8 969 440,00	
Межбюджетные трансферты	200	992 0801 Ц4 1 15 S5450 500	8 969 440,00	-	8 969 440,00	
Субсидии	200	992 0801 Ц4 1 15 S5450 520	8 969 440,00	-	8 969 440,00	
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	992 0801 Ц4 1 15 S5450 521	8 969 440,00	-	8 969 440,00	
Процентные платежи по государственному долгу Чувашской Республики	200	992 1301 Ч4 1 05 73490 000	3 181,12	-	3 181,12	
Обслуживание государственного (муниципального) долга	200	992 1301 Ч4 1 05 73490 700	3 181,12	-	3 181,12	
Обслуживание муниципального долга	200	992 1301 Ч4 1 05 73490 730	3 181,12	-	3 181,12	

Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности городских и сельских поселений Чувашской Республики за счет субвенции, предоставляемой из республиканского бюджета Чувашской Республики	200	992 1401 Ч4 1 04 Д0072 000	30 569 300,00	7 642 250,00	22 927 050,00	
Межбюджетные трансферты	200	992 1401 Ч4 1 04 Д0072 500	30 569 300,00	7 642 250,00	22 927 050,00	
Дотации	200	992 1401 Ч4 1 04 Д0072 510	30 569 300,00	7 642 250,00	22 927 050,00	
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	200	992 1401 Ч4 1 04 Д0072 511	30 569 300,00	7 642 250,00	22 927 050,00	
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	200	992 1403 А6 2 01 S6570 000	2 400 800,00	-	2 400 800,00	
Межбюджетные трансферты	200	992 1403 А6 2 01 S6570 500	2 400 800,00	-	2 400 800,00	
Субсидии	200	992 1403 А6 2 01 S6570 520	2 400 800,00	-	2 400 800,00	
Консолидированные субсидии	200	992 1403 А6 2 01 S6570 523	2 400 800,00	-	2 400 800,00	
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	х	-112 444 124,92	-106 379 336,00	х	

					Форма 0503117 с.3
3. Источники финансирования дефицита бюджета					
Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	х	112 444 124,92	106 379 336,00	6 064 788,92
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджета	520	х	-3 190 000,00	-	-3 190 000,00
из них:					
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	520	000 01 03 00 00 00 0000 000	-3 190 000,00	-	-3 190 000,00

Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 03 01 00 00 0000 000	-3 190 000,00	-	-3 190 000,00	
Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 03 01 00 00 0000 800	-3 190 000,00	-	-3 190 000,00	
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 01 03 01 00 05 0000 810	-3 190 000,00	-	-3 190 000,00	
источники внешнего финансирования бюджета	620	x	-	-	-	
из них:						
Изменение остатков средств	700		115 634 124,92	106 379 336,00	9 254 788,92	
Изменение остатков средств	700	000 01 05 00 00 00 0000 000	115 634 124,92	106 379 336,00	9 254 788,92	
увеличение остатков средств, всего	710		-488 088 581,49	-48 848 934,54	X	
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-488 088 581,49	-48 848 934,54	X	
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	992 01 05 02 00 00 0000 500	-488 088 581,49	-48 848 934,54	X	
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	992 01 05 02 01 00 0000 510	-488 088 581,49	-48 848 934,54	X	
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	710	992 01 05 02 01 05 0000 510	-488 088 581,49	-48 848 934,54	X	
уменьшение остатков средств, всего	720		603 722 706,41	155 228 270,54	X	
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	603 722 706,41	155 228 270,54	X	
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	992 01 05 02 00 00 0000 600	603 722 706,41	155 228 270,54	X	
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	992 01 05 02 01 00 0000 610	603 722 706,41	155 228 270,54	X	
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	720	992 01 05 02 01 05 0000 610	603 722 706,41	155 228 270,54	X	

