24

Павловский

муниципальный

ВЕСТНИК

от 21

июня

2024 года

**№ 8**

|  |
| --- |
| **Документы администрации Павловского муниципального района** |

«Уважаемые жители Павловского муниципального района Воронежской области!

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 21 Устава Павловского муниципального района Воронежской области, постановлением главы Павловского муниципального района Воронежской области от 20.06.2024 г. № 411.

**08 июля 2024 года в 16.30 часов в зале заседаний (каб. 201) администрации Павловского муниципального района Воронежской области состоятся публичные слушания** **по** **вопросу:**

«Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории по объекту «Внешние сети водоотведения к мясохладобойне – предприятию по убою, переработке и хранению животноводческой продукции свиноводческого комплекса АГРОЭКО. Напорный трубопровод».

Администрация Павловского муниципального района Воронежской области оповещает о проведении публичных слушаний по документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории) для размещения линейного объекта «Внешние сети водоотведения к мясохладобойне – предприятию по убою, переработке и хранению животноводческой продукции свиноводческого комплекса АГРОЭКО. Напорный трубопровод», рассмотрении проекта постановления главы Павловского муниципального района Воронежской области «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории по объекту «Внешние сети водоотведения к мясохладобойне – предприятию по убою, переработке и хранению животноводческой продукции свиноводческого комплекса АГРОЭКО. Напорный трубопровод».

С материалами проекта можно ознакомиться на официальном сайте администрации Павловского муниципального района <https://pavlovsk-region.gosuslugi.ru/> в разделе «Деятельность» с 28 июня 2024 года.

Порядок проведения публичных слушаний осуществляется в соответствии с главой 2 Положения о порядке проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Павловского муниципального района, утвержденного решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области 19.06.2018 г. № 393.

Место и дата открытия экспозиций проектов подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях: 28 июня 2024 года, Воронежская область, г. Павловск, ул. Гоголя, 40 а.

Срок проведения экспозиций проектов: 28 июня 2024 года по 05 июля 2024 года.

Дни и часы посещения экспозиций проектов: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 09:00 до 17:00.

Дни и время консультирования посетителей: вторник и четверг с 11:00 до 16:00.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, можно предоставлять в письменном виде по адресу: Воронежская область, г. Павловск, пр. Революции, д. 8 (в комиссию по проведению публичных слушаний) в срок проведения экспозиции.

Дата, время и место проведения публичных слушаний: 08 июля 2024 года в 16.30 часов в здании администрации Павловского муниципального района (г. Павловск, пр. Революции, д. 8, каб. 201).

Контактное лицо по вопросам публичных слушаний: Лыкова Александра Станиславовна – начальник отдела по архитектуре и градостроительству администрации Павловского муниципального района, тел. 3-10-94.

Телефоны для справок – 2-35-47, 3-10-94.

**Приглашаем жителей города и района принять участие в публичных слушаниях.**

Комиссия по проведению публичных слушаний»

**ГЛАВА ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.06.2024 г. №\_411\_

г. Павловск

Об организации публичных слушаний

по вопросу: «Об утверждении проекта

планировки и проекта межевания

территории по объекту «Внешние сети

водоотведения к мясохладобойне –

предприятию по убою, переработке и

хранению животноводческой продукции

свиноводческого комплекса АГРОЭКО.

Напорный трубопровод»

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 45, ст. 46 Градостроительного кодекса РФ, ст. 21 Устава Павловского муниципального района Воронежской области, решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 19.06.2018 № 393 «Об утверждении Положения о порядке проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Павловского муниципального района», в целях реализации права граждан на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по вопросу: «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории по объекту «Внешние сети водоотведения к мясохладобойне – предприятию по убою, переработке и хранению животноводческой продукции свиноводческого комплекса АГРОЭКО. Напорный трубопровод» на 08 июля 2024 года в 16.30 часов в зале заседаний (каб. 201) администрации Павловского муниципального района.

2. Поручить подготовку и проведение публичных слушаний с соблюдением процедуры их проведения комиссии в составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Черенков  Юрий Анатольевич | - первый заместитель главы администрации Павловского муниципального района; |
| 2. | Никитин  Павел  Олегович | - руководитель муниципального отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района; |
| 3. | Лыкова  Александра Станиславовна | - начальник отдела по архитектуре и  градостроительству администрации Павловского муниципального района; |
| 4. | Булавина  Елена Леонидовна | - старший инженер отдела по архитектуре и градостроительству администрации Павловского муниципального района Воронежской области; |
| 5. | Урядникова  Светлана Викторовна | - старший инженер муниципального казенного учреждения Павловского муниципального района «Межведомственный многофункциональный центр»; |
| 6. | Гноевая  Марина Сергеевна | - старший инженер отдела по архитектуре и градостроительству администрации Павловского муниципального района Воронежской области. |

3. Администрации Павловского муниципального района Воронежской области обеспечить организационно-техническое сопровождение и оформление информационных материалов для проведения публичных слушаний по вопросу «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории по объекту «Внешние сети водоотведения к мясохладобойне – предприятию по убою, переработке и хранению животноводческой продукции свиноводческого комплекса АГРОЭКО. Напорный трубопровод».

4. Комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний оповестить население Павловского муниципального района Воронежской области о дате и месте проведения публичных слушаний, о способе ознакомления с материалами по вопросам публичных слушаний, опубликовать заключение публичных слушаний.

5. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Павловского муниципального района Воронежской области в сети Интернет.

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М.Н. Янцов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.06.2024 №399

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории Павловского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 08.04.2022 № 202 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и Уставом Павловского муниципального района Воронежской области, администрация Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории Павловского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 16.05.2023 № 412 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Павловского муниципального района Черенкова Ю.А.

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Павловского муниципального района Воронежской области

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. № \_\_\_

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории Павловского муниципального района Воронежской области

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления Муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Павловского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга), в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых было выдано администрацией Павловского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, МФЦ, привлекаемых организаций, их должностных лиц, работников.

**Требование предоставления заявителю**

**услуги в соответствии с вариантом**

**предоставления муниципальной услуги,**

**соответствующим признакам заявителя, определенным**

**в результате анкетирования, проводимого органом,**

**предоставляющим услугу (далее - профилирование),**

**а также результата, за предоставлением**

**которого обратился Заявитель**

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги.

1.4 Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [приложением № 1](consultantplus://offline/ref=785E4DECFDBFAE25423CBA97202C3C688F39F80F7782347E44CA63E2696A1A472B89734D46264495A46FAFEB40A058B2C69F8543947CA6547EU3G) к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления Муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель.

1.5. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

**Круг заявителей**

1.6. Заявителями на получение Муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - Заявитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги**

1.7. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется Администрацией или в МФЦ.

Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

На официальном сайте Администрации (http://pavlovsk-region.gosuslugi.ru) (далее - сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), на ЕПГУ – федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенной в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал, ЕПГУ), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», электронный адрес в сети Интернет - [www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru) (далее –региональный портал, РПГУ) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Администрации;

справочные телефоны Администрации;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

1.8. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ;

б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

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

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги;

ж) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

1.9. На ЕПГУ, РПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

а) о способах подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) о предоставлении услуги;

б) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

в) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

г) срок предоставления Муниципальной услуги;

д) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

ж) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

1.10. Информация на ЕПГУ, РПГУ, в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.11. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу;

б) справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;

в) режим работы Администрации;

г) график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу;

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

1.12. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Должностное лицо Администрации обязано сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

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

1.13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

ж) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

з) о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

1.14. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Контактного центра.

1.15. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги - памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на ЕПГУ,РПГУ, сайте Администрации, передает в МФЦ.

1.16. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на ЕПГУ,РПГУ, сайте Администрации и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует Стандарту обслуживания Заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному постановлением Правительства Воронежской области 29.12.2017 № 1099.

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

1.18. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

**Наименование Муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

**Наименование органа**, **предоставляющего Муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией. Структурное подразделение администрации Павловского муниципального района Воронежской области, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, – отдел по архитектуре и градостроительству администрации Павловского муниципального района Воронежской области (далее – уполномоченный орган).

2.3. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, Регионального портала, а также (при наличии технической возможности) в иных формах, предусмотренных частью 2.2. статьи 55 Градостроительного кодекса РФ по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.4. МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

2.5. Порядок обеспечения личного приема Заявителей в Администрации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

**Правовые основания предоставления муниципальной услуги.**

2.6. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, являются:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- Постановление Правительства РФ от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме»;

- Приказ Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр«Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Постановление Правительства Воронежской области от 17.10.2017 № 792 «Об установлении случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Воронежской области осуществляется исключительно в электронной форме»;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Воронежской области и Администрации, регламентирующие правоотношения в сфере предоставления Муниципальной услуги.

**Состав и способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги**

2.8.Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по формам согласно Приложениям №№ 2 - 3 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пункта 2.13.настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ или Регионального портала.

В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется Заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «д» пункта 2.13.настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывается Заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии счастью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634«О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее –электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в Администрацию исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в Администрацию исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Воронежской области от 17.10.2017 № 792 «Об установлении случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Воронежской области осуществляется исключительно в электронной форме».

В целях предоставления услуги Заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕГПУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в Администрацию через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27сентября 2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

г) в электронной форме с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

д) для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в [подпунктах а)](consultantplus://offline/ref=CA39CFA3A0EB8243C6457347A53DB522966CC20E673B802919EF98B29EEA7D18F2AE7757FB5ED4B11DF121D59AA483F78F16BD221A2BABD92ABC56E5hDH3O) – г) настоящего подпункта с использованием единой информационной системы жилищного строительства, за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Воронежской области подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме**

2.9. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

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

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

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в [подпункте «в»](#Par8) настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.9.1. При предоставлении Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ Заявителю обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

2.10. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

2.11. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

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

Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений.

Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений на ЕПГУ, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (при наличии технической возможности), без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений.

При формировании заявлений Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и иных документов, указанных в [подпунктах «б»](consultantplus://offline/ref=83EF7328F12DCF1E3485E77DAE6829D1678696737FE76269D04561733D3B3E826BF27B446575EC65B458A53D7033C77F06E4DD524258DFA612IDO) - [«ж» пункта 2.13](consultantplus://offline/ref=83EF7328F12DCF1E3485E77DAE6829D1678696737FE76269D04561733D3B3E826BF27B446575EC65B158A53D7033C77F06E4DD524258DFA612IDO),[пунктах 2.14.1](consultantplus://offline/ref=83EF7328F12DCF1E3485E77DAE6829D1678696737FE76269D04561733D3B3E826BF27B446575EC65B358A53D7033C77F06E4DD524258DFA612IDO) - [2.14.2](consultantplus://offline/ref=83EF7328F12DCF1E3485E77DAE6829D1678696737FE76269D04561733D3B3E826BF27B446575EC66BC58A53D7033C77F06E4DD524258DFA612IDO) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений;

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ или РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ, к использованию государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлениям о внесении изменений в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Администрацию посредством ЕПГУ, Регионального портала или с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.12.Администрация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, на ЕПГУ или РПГУ, или поданного с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

2.12.1. Электронное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений становится доступным для должностного лица Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, используемой Администрацией для предоставления услуги при наличии технической возможности.

Единые информационные системы, указанные в пунктах г) и д) пункта 2.8. Административного регламента далее по тексту именуются «ГИС».

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, поступивших посредством ЕПГУ, Регионального портала или ГИС с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и приложенные к ним документы;

производит действия в соответствии с [пунктом 2.12.](#Par34) настоящего Административного регламента.

2.12.2. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ или ГИС;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

2.12.3. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ или ГИС при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

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

2.12.4. Оценка качества предоставления услуги.

Оценка качества предоставления услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=83EF7328F12DCF1E3485EE64A96829D16B86937B77ED6269D04561733D3B3E826BF27B416C7CBA31F006FC6F3478CA7F18F8DD5315IFO) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

МФЦ оказывает консультационную и организационно-техническую поддержку заявителей при подаче ими запросов на предоставление муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ.

2.12.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа местного самоуправления, организации, должностного лица органа местного самоуправления, организации либо муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](consultantplus://offline/ref=83EF7328F12DCF1E3485EE64A96829D16B84947C7DEA6269D04561733D3B3E826BF27B446570E534E517A4613766D47C05E4DF515E15I9O) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=83EF7328F12DCF1E3485EE64A96829D16C86957D77EE6269D04561733D3B3E8279F223486677F060B74DF36C3616I5O) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений. В случае их представления в электронной форме посредством ЕПГУ или Регионального портала в соответствии с [подпунктом «а», «г» пункта 2.8](consultantplus://offline/ref=91DC53780537F00F2B58D106AD2299AB1B7ACE86F6B5C428CD53FE7CC385D6CD396ED3167EBD8526ADEE9A4FE3D5C9130DFE6A751DE82C75K3f7O). настоящего Административного регламента указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ или ГИС;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством ЕПГУ, РПГУ или ГИСв соответствии с [подпунктом «а», «г» пункта 2.8](consultantplus://offline/ref=91DC53780537F00F2B58D106AD2299AB1B7ACE86F6B5C428CD53FE7CC385D6CD396ED3167EBD8526ADEE9A4FE3D5C9130DFE6A751DE82C75K3f7O).настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя Заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ или ГИС в соответствии с [подпунктами«а», «г», «д» пункта 2.8](consultantplus://offline/ref=91DC53780537F00F2B58D106AD2299AB1B7ACE86F6B5C428CD53FE7CC385D6CD396ED3167EBD8526ADEE9A4FE3D5C9130DFE6A751DE82C75K3f7O) настоящего Административного регламента указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=91DC53780537F00F2B58D81FAA2299AB1778C888F5BBC428CD53FE7CC385D6CD2B6E8B1A7DBF9A2EA7FBCC1EA5K8f3O)«О государственной регистрации недвижимости» (в случае представления заявления о внесении изменений заявитель представляет технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с [частью 5.1 статьи 55](consultantplus://offline/ref=91DC53780537F00F2B58D81FAA2299AB1778CA8BF6BCC428CD53FE7CC385D6CD396ED31476BF8C25F0B48A4BAA83C40E0DE3747403E8K2fFO) Градостроительного кодекса Российской Федерации для устранения причин приостановления (отказа) в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав). В случае ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461022) "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются, технический план такого объекта капитального строительства не предоставляется;

д) договор (договоры), заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в [пункте 2 части 3.6 статьи 55](consultantplus://offline/ref=91DC53780537F00F2B58D81FAA2299AB1778CA8BF6BCC428CD53FE7CC385D6CD396ED31477BF8D25F0B48A4BAA83C40E0DE3747403E8K2fFO) Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью 3.9. статьи 55 Градостроительного кодекса РФ);

е) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные частью 3.8 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в [пункте 2 части 3.6 статьи 55](consultantplus://offline/ref=91DC53780537F00F2B58D81FAA2299AB1778CA8BF6BCC428CD53FE7CC385D6CD396ED31477BF8D25F0B48A4BAA83C40E0DE3747403E8K2fFO) Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью 3.9. статьи 55 Градостроительного кодекса РФ).

2.14. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.14.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

б) разрешение на строительство;

в) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

г) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

д) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](consultantplus://offline/ref=91DC53780537F00F2B58D81FAA2299AB1778CA8BF6BCC428CD53FE7CC385D6CD396ED3147BBA8025F0B48A4BAA83C40E0DE3747403E8K2fFO) Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](consultantplus://offline/ref=91DC53780537F00F2B58D81FAA2299AB1778CA8BF6BCC428CD53FE7CC385D6CD396ED31577BE8425F0B48A4BAA83C40E0DE3747403E8K2fFO) Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с [частью 1.3 статьи 52](consultantplus://offline/ref=91DC53780537F00F2B58D81FAA2299AB1778CA8BF6BCC428CD53FE7CC385D6CD396ED31478BE8725F0B48A4BAA83C40E0DE3747403E8K2fFO) Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 54](consultantplus://offline/ref=91DC53780537F00F2B58D81FAA2299AB1778CA8BF6BCC428CD53FE7CC385D6CD396ED3147BB98325F0B48A4BAA83C40E0DE3747403E8K2fFO) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

ж) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=91DC53780537F00F2B58D81FAA2299AB1779CE8FF6BBC428CD53FE7CC385D6CD2B6E8B1A7DBF9A2EA7FBCC1EA5K8f3O)«Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

2.14.2. В случае представления заявления о внесении изменений:

документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах «а](#Par13)» - «[е» пункта 2.14.1](#Par21) настоящего Административного регламента, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с [частью 5.1 статьи 55](consultantplus://offline/ref=91DC53780537F00F2B58D81FAA2299AB1778CA8BF6BCC428CD53FE7CC385D6CD396ED31476BF8C25F0B48A4BAA83C40E0DE3747403E8K2fFO) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.15. Документы, указанные в [подпунктах «а»,](#Par13) «в», «г»пункта 2.14.1. настоящего Административного регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.16. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в [подпункте](#Par7)[«г»](#Par8) пункта 2.13. и [подпунктах «в](#Par16)»- «д» пункта 2.14.1. настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

В случае представления заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в [подпункте](#Par7)«г» пункта 2.13. и [подпунктах «в](#Par16)» - «д» пункта 2.14.1 настоящего Административного регламента (если предоставление таких документов предусмотрено требованиями [пункта 2.14.2](#Par23) настоящего Административного регламента), оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.16.1. В случае, если в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461022) «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении объекта капитального строительства не осуществляются государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав, в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком указываются сведения о соответствии такого объекта утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну.

2.17. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

2.18. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, представленных Заявителем указанными в [пункте 2.8](consultantplus://offline/ref=23FA045A1E41EFE875B69CB377FD4DB82CA8434801B7517D744FD0A164E0D1200E45C0A3866754B98F96A93716379525B3EAF9ED86389690JCdFJ) настоящего Административного регламента способами в Администрацию, осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений посредством Единого портала, Регионального портала, информационной системы обеспечения градостроительной деятельности или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий, праздничный день, днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного заявления.

**Срок предоставления Муниципальной услуги**

2.19. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в Администрацию.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений считается поступившим в Администрацию (уполномоченный орган Администрации, ответственный за предоставление услуги) со дня его регистрации.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги.**

2.20. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию предусмотрены [пунктом 2.27](consultantplus://offline/ref=F3EB6C185F24A7E49325250C01AE1B884B56DE4A2631D88257F4D19EA0B5ACD7BB6D5088E06B3813BE95A00654F1F61E30C32532FD5B52C1xDlCJ). настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

2.21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.13](consultantplus://offline/ref=A0A9692CE7BB4025E8A408D94EF8675AAF65C8789DCBCE7BB525A69F7375739831A893EC6734E97186A7287673BFDEDE0A4DB9174BADE236eAo4J). настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, РПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [подпунктами «а»](consultantplus://offline/ref=A0A9692CE7BB4025E8A408D94EF8675AAF65C8789DCBCE7BB525A69F7375739831A893EC6734E97187A7287673BFDEDE0A4DB9174BADE236eAo4J) - «в» пункта 2.13. настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений и документы, указанные в [подпунктах «б»](consultantplus://offline/ref=A0A9692CE7BB4025E8A408D94EF8675AAF65C8789DCBCE7BB525A69F7375739831A893EC6734E9708EA7287673BFDEDE0A4DB9174BADE236eAo4J) - [«е»](consultantplus://offline/ref=A0A9692CE7BB4025E8A408D94EF8675AAF65C8789DCBCE7BB525A69F7375739831A893EC6734E9708BA7287673BFDEDE0A4DB9174BADE236eAo4J) пункта 2.13. настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктами 2.9](consultantplus://offline/ref=A0A9692CE7BB4025E8A408D94EF8675AAF65C8789DCBCE7BB525A69F7375739831A893EC6734E9758EA7287673BFDEDE0A4DB9174BADE236eAo4J) – 2.[11.](consultantplus://offline/ref=A0A9692CE7BB4025E8A408D94EF8675AAF65C8789DCBCE7BB525A69F7375739831A893EC6734E9748CA7287673BFDEDE0A4DB9174BADE236eAo4J) настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](consultantplus://offline/ref=A0A9692CE7BB4025E8A401C049F8675AA367CF7994C4CE7BB525A69F7375739831A893EC6736EB7D86A7287673BFDEDE0A4DB9174BADE236eAo4J) Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.22. Решение об отказе в приеме документов, указанных в [пункте 2.13](consultantplus://offline/ref=A0A9692CE7BB4025E8A408D94EF8675AAF65C8789DCBCE7BB525A69F7375739831A893EC6734E97186A7287673BFDEDE0A4DB9174BADE236eAo4J). настоящего Административного регламента, оформляется по [форме](consultantplus://offline/ref=A0A9692CE7BB4025E8A408D94EF8675AAF65C8789DCBCE7BB525A69F7375739831A893EC6734E2728FA7287673BFDEDE0A4DB9174BADE236eAo4J) согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.23. Решение об отказе в приеме документов, указанных в [пункте 2.13](consultantplus://offline/ref=237F015105DE8713024769E2E79EC27F0ED5320B0BC9B20ACAB97B78BBD075CCF68B3A0148B0861AB5545033F291A2CCC19F6CE8DCDFA557EAyCJ). настоящего Административного регламента, направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию***.***

2.24. Отказ в приеме документов, указанных в [пункте 2.13](consultantplus://offline/ref=237F015105DE8713024769E2E79EC27F0ED5320B0BC9B20ACAB97B78BBD075CCF68B3A0148B0861AB5545033F291A2CCC19F6CE8DCDFA557EAyCJ). настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию, МФЦ за получением услуги.

**Результат предоставления Муниципальной услуги**

2.25. Результатом предоставления услуги является:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в [пункте 2.27](#Par6). настоящего Административного регламента.

2.26. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждена приказом Минстроя России от 03.06.2022 N 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по [форме](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260AC53D545082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L), приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по [форме](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260AC538505082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L), приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

а) отсутствие документов, предусмотренных [подпунктом«г»](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260BC739575082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L) пункта 2.13., [пунктом 2.14.1](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260BC739525082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L). настоящего Административного регламента (в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), отсутствие документов, предусмотренных подпунктом«г» пункта 2.13., [пунктом 2.14.2](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260BC73A5D5082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L) настоящего Административного регламента (в случае представления заявления о внесении изменений);

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта 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 ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE674584154398545C79425A935C69D4E00B7D0455718483CD2274ABA090200BC737010A927525CBB33741330488C9F2vEFEL) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE674584154398545C79425A935C69D4E00B7D0455718483CD2274ABA090200BC737010A927525CBB33741330488C9F2vEFEL) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) несоответствие объекта капитального строительстваразрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE674584154398545C79425A935C69D4E00B7D0455718483CD2274ABA091230AC337010A927525CBB33741330488C9F2vEFEL) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

В соответствии с частью 9 ст.55 Градостроительного кодекса Российской Федерации для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию застройщик должен безвозмездно передать в Администрацию копию схемы с расположением построенного объекта и сетей инженерно-технического обеспечения, а также планировочную организацию земельного участка. Эта копия предназначена для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности

2.28. Результат предоставления услуги, указанный в [пункте 2.25](#Par0). настоящего Административного регламента:

направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ, Региональный портал или ГИС;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию (уполномоченный орган Администрации, ответственный за предоставление услуги), МФЦ либо направляется Заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Воронежской области от 17.10.2017 № 792 «Об установлении случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Воронежской области осуществляется исключительно в электронной форме».

Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги:

- регистрационный номер;

- дата регистрации:

- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления Муниципальной услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении**

**Муниципальной услуги и способы ее взимания**

2.29. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

**Иные требования к предоставлению**

**Муниципальной услуги**

2.30. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, представленного посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС или единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ, ГИС в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, представленного способами, указанными в [подпунктах «б»](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260BC435505082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L), «в» пункта 2.8. настоящего Административного регламента, предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, МФЦ) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.

Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию (уполномоченный орган Администрации, ответственный за предоставление услуги), в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений доводятся до Заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, уполномоченный орган Администрации, ответственный за предоставление услуги, МФЦ) в день обращения Заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.31. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный [подпунктом «а» пункта 2.25](#Par1) настоящего Административного регламента**:**

а) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

б) подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня его направления (выдачи) Заявителю в инспекцию государственного строительного надзора Воронежской области;

г) в течение трех рабочих дней после выдачи его Заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению Администрацией в единой информационной системе жилищного строительства.

2.32. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по [форме](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260AC53B535082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L) согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном [пунктами 2.8](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260BC4345D5082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L) - [2.11](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260BC73D575082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L), [2.18](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260BC73B505082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L) настоящего Административного регламента. Заявитель может приложить к нему документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию Администрация вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается дата внесения исправлений.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по [форме](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260AC43E555082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L) согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном [пунктом 2.28](#Par12) настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.33. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.6](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260BC434575082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L). настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.34. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**.**

Заявитель вправе обратиться в Администрацию (уполномоченный орган Администрации, ответственный за предоставление услуги) с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее соответственно - заявление о выдаче дубликата, дубликат) по [форме](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260AC438565082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L) согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном [пунктами 2.8](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260BC4345D5082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L) - [2.11](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260BC73D575082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L), [2.18](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260BC73B505082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L) настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных [пунктом 2.35](#Par48) настоящего Административного регламента, Администрация выдает дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее Заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по [форме](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260AC434565082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L) согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту направляется Заявителю в порядке, установленном [пунктом 2.28](#Par12). настоящего Административного регламента, способом, указанным Заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.35. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.6.](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260BC434575082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L) настоящего Административного регламента.

2.36. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения по [форме](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260AC73C565082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L) согласно Приложению № 11 в порядке, установленном [пунктами 2.8](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260BC4345D5082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L) - [2.11](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260BC73D575082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L), [2.18](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260BC73B505082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L). настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

Основанием для отказа в оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения, Администрация принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения направляется Заявителю по [форме](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE6745841C5A9F545C794E58975169DDE00B7D0455718483CD2274ABA092260AC738545082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L), приведенной в Приложении № 12 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном [пунктом 2.28](#Par12). настоящего Административного регламента, способом, указанным Заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений.

Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию (уполномоченный орган Администрации, предоставляющий услугу) за предоставлением услуги.

2.37. При предоставлении услуги 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 услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE674584154398545C79425A955E6BD0E00B7D0455718483CD2274ABA0972502916D110EDB2329D6B22A5F321A88vCFAL) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, утвержденный решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области*.*

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений;

- наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE674584154398545C79425A955E6BD0E00B7D0455718483CD2274ABA0922609C639575082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L) Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE674584154398545C79425A955E6BD0E00B7D0455718483CD2274ABA0902300CE68041F832D2BC9AC29422E188ACBvFF3L) Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**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**

2.38. Необходимой и обязательной услугой для предоставления Муниципальной услуги является услуга, по проведению кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, технического плана, акта обследования.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса**

**о предоставлении Муниципальной услуги**

**и при получении результата предоставления Муниципальной услуги**

2.39. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в Администрации, организации или МФЦ составляет не более 15 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**Муниципальная услуга**

2.40. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Администрации, МФЦ должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества**

**Муниципальной услуги**

2.41. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;

в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе с использованием ЕПГУ;

г) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, Регионального портала, ГИС;

д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, Регионального портала, ГИС;

и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ, Регионального портала, ГИС;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, Регионального портала, ГИС.

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

2.43. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные [Положением](consultantplus://offline/ref=60295D26D302FE674584154398545C79425D975C68D1E00B7D0455718483CD2274ABA0922609C53E565082716C9DBF2A402E1A89D7F2ED07vAF9L) о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

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

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

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Муниципальной услуги:

3.2. [Вариант 1](#Par13) - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3. [Вариант 2](consultantplus://offline/ref=6A83E2166B3684CC06E2BA35811E9873670B16A2DFA100A464358AC295C44878D13D01891509BB0C449F78BE4DB0B7410DDD7E2E7B28EDF411V9G) - выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4. [Вариант 3](consultantplus://offline/ref=6A83E2166B3684CC06E2BA35811E9873670B16A2DFA100A464358AC295C44878D13D01891509BB074B9F78BE4DB0B7410DDD7E2E7B28EDF411V9G) - внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5. [Вариант 4](consultantplus://offline/ref=6A83E2166B3684CC06E2BA35811E9873670B16A2DFA100A464358AC295C44878D13D01891509B80B4B9F78BE4DB0B7410DDD7E2E7B28EDF411V9G) - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

**Описание административной процедуры профилирования Заявителя**

3.6. Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель или его представитель.

**Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления**

**Муниципальной услуги**

**Вариант 1**

3.7. Результат предоставления Муниципальной услуги указан в [подпункте «а» пункта 2.25](consultantplus://offline/ref=6A83E2166B3684CC06E2BA35811E9873670B16A2DFA100A464358AC295C44878D13D01891509BC06459F78BE4DB0B7410DDD7E2E7B28EDF411V9G) настоящего Административного регламента.

**Перечень и описание административных процедур предоставления**

**Муниципальной услуги**

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления Муниципальной услуги**

3.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию (уполномоченный орган Администрации, предоставляющий услугу) (далее в настоящем разделе - уполномоченный орган Администрации) заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе - заявление) по [форме](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7D8E661BD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH) согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [пунктом 2.13.](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDEA6ABD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH) настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных [пунктом 2.8](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DEE66ABD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH). настоящего Административного регламента.

3.9. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган Администрации документ, предусмотренный [пунктом «б» пункта 2.13](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDEB62BD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH). настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган Администрации документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.13. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию (уполномоченный орган Администрации) представляются документы, предусмотренные [подпунктами «б»](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDEB62BD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH), [«в» пункта 2.13.](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDEB63BD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH)настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган Администрации представляется документ, предусмотренный [подпунктом «б» пункта 2.13.](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDEB62BD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH) настоящего Административного регламента.

3.10. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, указаны в [пункте 2.21.](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDE666BD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH) настоящего Административного регламента.

3.11. Возможность получения Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.12. Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 2.13](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDEA6ABD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH)., подпунктом [2.14.1](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDEB65BD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH) настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в [подпункте «б» пункта 2.8](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DEE767BD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH). настоящего Административного регламента, принимаются должностным лицом Администрации, ответственным за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.[13.](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDEA6ABD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH), подпунктом [2.14.1](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDEB65BD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH).пункта 2.14. настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпунктах «а](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DEE66BBD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH)», «[г»](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DEE765BD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH) пункта 2.8. настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 2.13](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDEA6ABD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH)., подпунктом[2.14.1](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDEB65BD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH).пункта 2.14. настоящего Административного регламента, направленные через МФЦ, могут быть получены Администрацией из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью Заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C30D2FD03465236A1B01CBB393DC4DF4BBFE6790D29DCE7941BA111B6C1EE66A8CBA235UFN9H) от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.13. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение Заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, Регионального портала Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.14. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных [пунктами 2.13](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDEA6ABD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH)., подпунктом [2.14.1](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDEB65BD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH). пункта 2.14. настоящего Административного регламента, указан в [пункте 2.18.](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDE967BD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH) настоящего Административного регламента.

3.15. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.13](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDEA6ABD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH)., подпунктом[2.14.1.](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDEB65BD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH)пункта 2.14. настоящего Административного регламента.

3.16. После регистрации заявление и документы, предусмотренные [пунктом 2.13](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDEA6ABD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH)., подпунктом [2.14.1](consultantplus://offline/ref=2424B4F86D61CD4B763C39CBFA0346523AA3B71DB2363DC4DF4BBFE6790D29DCF59443AD11B7DDEB65BD9DF373AF3B6A1307B46952C85DE8UENDH).пункта 2.14. настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение Администрации для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.17. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если Заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в подпункте 2.14.1 [пункта 2.14](consultantplus://offline/ref=90967E3185C318ECAE018BB5F2032BB8319936D948999D1AB0DC6A089F9DE78CAC4E7C966740E08840E2034BA9003F9B86AB0F47C67CDDCCZ3w5H).настоящего Административного регламента.

3.18. Должностное лицо уполномоченного органа Администрации, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных в подпункте 2.14.1 [пункта 2.14](consultantplus://offline/ref=90967E3185C318ECAE018BB5F2032BB8319936D948999D1AB0DC6A089F9DE78CAC4E7C966740E08840E2034BA9003F9B86AB0F47C67CDDCCZ3w5H). настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.19. Исчерпывающий перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти:

а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем) (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации);

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации в случае обращения юридического лица);

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

г) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

д) разрешение на строительство;

е) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

ж) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

з) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](consultantplus://offline/ref=90967E3185C318ECAE0182ACF5032BB83D9B32D448909D1AB0DC6A089F9DE78CAC4E7C946247E68612B8134FE055318585B11141D87CZDwEH) Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](consultantplus://offline/ref=90967E3185C318ECAE0182ACF5032BB83D9B32D448909D1AB0DC6A089F9DE78CAC4E7C956E43E28612B8134FE055318585B11141D87CZDwEH) Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с [частью 1.3 статьи 52](consultantplus://offline/ref=90967E3185C318ECAE0182ACF5032BB83D9B32D448909D1AB0DC6A089F9DE78CAC4E7C946143E18612B8134FE055318585B11141D87CZDwEH) Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 54](consultantplus://offline/ref=90967E3185C318ECAE0182ACF5032BB83D9B32D448909D1AB0DC6A089F9DE78CAC4E7C946244E58612B8134FE055318585B11141D87CZDwEH) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

и) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=90967E3185C318ECAE0182ACF5032BB83D9A36D048979D1AB0DC6A089F9DE78CBE4E249A6741FC8D42F7551AEFZ5w6H)«Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в (указывается наименование государственного органа, органа местного самоуправления или подведомственной государственным органам или органам местного самоуправления организации, в который направляется запрос и в распоряжении которых находятся указанные документы).

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

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

наименование Муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

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;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

3.20. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 2.14.1 пункта [2.14](consultantplus://offline/ref=90967E3185C318ECAE018BB5F2032BB8319936D948999D1AB0DC6A089F9DE78CAC4E7C966740E08840E2034BA9003F9B86AB0F47C67CDDCCZ3w5H).настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.21. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 2.14.1 [пункта 2.14](consultantplus://offline/ref=3CB04B65FB4F9E749944197A117BD424E2A37FDF4AE5023412157311F83AC017B5B0E2E7A43EBC491024F029EDA91FC9541390C6F46749B203g5J). настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в [пункте 3.19](consultantplus://offline/ref=3CB04B65FB4F9E749944197A117BD424E2A37FDF4AE5023412157311F83AC017B5B0E2E7A43EBA4B1424F029EDA91FC9541390C6F46749B203g5J) настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.22. Результатом административной процедуры является получение Администрацией (уполномоченным органом Администрации) запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе**

**в предоставлении) Муниципальной услуги**

3.23. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.13](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D239064CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ)., подпунктом[2.14.1](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D238094CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ). пункта 2.14. настоящего Административного регламента.

3.24. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.13](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D239064CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ), подпунктом [2.14.1](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D238094CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ). пункта 2.14. настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в [пунктом 2.13](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D239064CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ)., подпунктом [2.14.1](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D238094CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ). пункта 2.14. настоящего Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор в соответствии с [частью 1 статьи 54](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F749934760A2B799252D495D48FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1E7050D4365A16ACEC793A380B422821B7B224A5k5J) Градостроительного кодекса РоссийскойФедерации не осуществлялся).

3.25. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия, предусмотренных в подпункте 2.14.1 [пункта 2.14](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D238084CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ). настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

3.26. Должностное лицо Администрации (ответственного структурного подразделения) в ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляет проверку соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции 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 ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.27. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с [частью 1 статьи 54](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F749934760A2B799252D495D48FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1E7050D4365A16ACEC793A380B422821B7B224A5k5J) Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта должностным лицом Администрации (ответственного структурного подразделения) не проводится.

3.28. Критериями принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, предусмотренных [подпунктом«г](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D2380C4CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ)» [пункта 2.13](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D2380D4CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ), [подпунктом 2.14.1](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D238094CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ).пункта 2.14. настоящего Административного регламента (в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию);

2) соответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта 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 ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F749934760A2B799252D495D48FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1E7357D2365A16ACEC793A380B422821B7B224A5k5J) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F749934760A2B799252D495D48FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1E7357D2365A16ACEC793A380B422821B7B224A5k5J) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) соответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F749934760A2B799252D495D48FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1F7056D6365A16ACEC793A380B422821B7B224A5k5J) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;

6) разрешение на строительство выдано уполномоченным органом.

3.29. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, предусмотренных [подпунктами «г»](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D2380C4CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ) - «д» пункта 2.8, [пунктом 2.9.1](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D238094CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ) настоящего Административного регламента (в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию);

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта 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 ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных [частью 6.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F749934760A2B799252D495D48FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1E7357D2365A16ACEC793A380B422821B7B224A5k5J) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев, установленных [частью 6.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F749934760A2B799252D495D48FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1E7357D2365A16ACEC793A380B422821B7B224A5k5J) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F749934760A2B799252D495D48FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1F7056D6365A16ACEC793A380B422821B7B224A5k5J) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

3.30. По результатам проверки документов, предусмотренных [пунктом 2.13](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D239064CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ)., подпунктом [2.14.1](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D238094CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ). пункта 2.14. настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации ответственного структурного подразделения Администрации) подготавливает проект соответствующего решения.

3.31. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

3.32. Решение о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги принимается должностным лицом Администрации.

3.33. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, подписывается им, в том числе, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.34. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги исчисляется с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги, и не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

3.35. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.13](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D239064CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ)., подпунктом[2.14.1](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D238094CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ). пункта 2.14. настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги выдается Заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.36. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.13](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D239064CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ)., подпунктом [2.14.1.](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D238094CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ)  пункта 2.14. настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ, Регионального портала или ГИС направление Заявителю решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ(статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.37. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.13](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D239064CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ), подпунктом [2.14.1.](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D238094CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ)пункта 2.14. настоящего Административного регламента, через МФЦ, решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги направляется в МФЦ.

3.38. Срок выдачи (направления) Заявителю решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 2.19](consultantplus://offline/ref=25734C9CAB6DE26625F7408A4060A2B7952729445D41FC6F01F1D71F3C0D08876B2CAE1C7557D23A064CBCE8306F361541323FB1AC245652A2kDJ). настоящего Административного регламента.

**Предоставление результата**

**Муниципальной услуги**

3.39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.40. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления Муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом Администрации.

3.41. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Администрации (уполномоченного органа Администрации), ответственного за делопроизводство.

3.42. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.13.](consultantplus://offline/ref=5270BB9B6898CF6AAB555C8C156235115C0EE2DB849F8AA4D0D1615BC4C48587D564979406C23F6A653C920A772DC00F3A1CB012AFD8C68260eEH), подпунктом [2.14.1](consultantplus://offline/ref=5270BB9B6898CF6AAB555C8C156235115C0EE2DB849F8AA4D0D1615BC4C48587D564979406C23F6B6A3C920A772DC00F3A1CB012AFD8C68260eEH). пункта 2.14. настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается Заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.43. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.13.](consultantplus://offline/ref=5270BB9B6898CF6AAB555C8C156235115C0EE2DB849F8AA4D0D1615BC4C48587D564979406C23F6A653C920A772DC00F3A1CB012AFD8C68260eEH), подпунктом [2.14.1](consultantplus://offline/ref=5270BB9B6898CF6AAB555C8C156235115C0EE2DB849F8AA4D0D1615BC4C48587D564979406C23F6B6A3C920A772DC00F3A1CB012AFD8C68260eEH). пункта 2.14. настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ, Регионального портала или ГИС, направление Заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ или ГИС (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.44. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.13](consultantplus://offline/ref=5270BB9B6898CF6AAB555C8C156235115C0EE2DB849F8AA4D0D1615BC4C48587D564979406C23F6A653C920A772DC00F3A1CB012AFD8C68260eEH)., подпунктом [2.14.1.](consultantplus://offline/ref=5270BB9B6898CF6AAB555C8C156235115C0EE2DB849F8AA4D0D1615BC4C48587D564979406C23F6B6A3C920A772DC00F3A1CB012AFD8C68260eEH)пункта 2.14. настоящего Административного регламента, через МФЦ, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется в МФЦ.

3.45. Срок предоставления Заявителю результата Муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 2.19.](consultantplus://offline/ref=5270BB9B6898CF6AAB555C8C156235115C0EE2DB849F8AA4D0D1615BC4C48587D564979406C23F69653C920A772DC00F3A1CB012AFD8C68260eEH) настоящего Административного регламента.

**Получение дополнительных сведений от Заявителя**

3.46. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

**Максимальный срок предоставления**

**Муниципальной услуги**

3.47. Срок предоставления Муниципальной услуги указан в [пункте 2.19](consultantplus://offline/ref=5270BB9B6898CF6AAB555C8C156235115C0EE2DB849F8AA4D0D1615BC4C48587D564979406C23F69653C920A772DC00F3A1CB012AFD8C68260eEH). настоящего Административного регламента.

**Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении**

**Муниципальной услуг и без рассмотрения (при необходимости)**

3.47.1. Порядок оставления заявления без рассмотрения (при необходимости) указан в [пункте 2.36](consultantplus://offline/ref=0F5298433F480F8A813C0B540E98590A07DF40ABC79C21C90CD882E853685A130D6C4E694F8B6929D37D4EB7750BCAC813758E147BB5ECFAe2oDH) настоящего Административного регламента.

**Вариант 2**

3.48. Результатом предоставления Муниципальной услуги является дубликат результата, указанного в [подпункте «а» пункта 2.25](consultantplus://offline/ref=1982139F3A4A7547FED0AC0CBA0AFECFDD9F8297B9485AEACFC5CC001BFA8E10A5126B3FB82CB837EABA10C3A7C568053E40A5701E636DD8wA0DH). настоящего Административного регламента.

**Перечень и описание административных процедур предоставления**

**Муниципальной услуги**

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления Муниципальной услуги**

3.49. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе - заявление) по [форме](consultantplus://offline/ref=1982139F3A4A7547FED0AC0CBA0AFECFDD9F8297B9485AEACFC5CC001BFA8E10A5126B3FB82DBB3AE1BA10C3A7C568053E40A5701E636DD8wA0DH) согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных [пунктом 2.8.](consultantplus://offline/ref=1982139F3A4A7547FED0AC0CBA0AFECFDD9F8297B9485AEACFC5CC001BFA8E10A5126B3FB82CBB36EABA10C3A7C568053E40A5701E636DD8wA0DH) настоящего Административного регламента.

3.50. В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию документ, предусмотренный [подпунктом «б» пункта 2.13](consultantplus://offline/ref=1982139F3A4A7547FED0AC0CBA0AFECFDD9F8297B9485AEACFC5CC001BFA8E10A5126B3FB82CB83BE2BA10C3A7C568053E40A5701E636DD8wA0DH). настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.13. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию представляются документы, предусмотренные [подпунктами «б](consultantplus://offline/ref=1982139F3A4A7547FED0AC0CBA0AFECFDD9F8297B9485AEACFC5CC001BFA8E10A5126B3FB82CB83BE2BA10C3A7C568053E40A5701E636DD8wA0DH)», «в» пункта 2.13. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию представляется документ, предусмотренный [подпунктом «б» пункта 2.13](consultantplus://offline/ref=1982139F3A4A7547FED0AC0CBA0AFECFDD9F8297B9485AEACFC5CC001BFA8E10A5126B3FB82CB83BE2BA10C3A7C568053E40A5701E636DD8wA0DH). настоящего Административного регламента.

3.51. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

3.52. Возможность получения Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.53. Заявление, направленное одним из способов, установленных в [подпункте «б» пункта 2.8](consultantplus://offline/ref=1982139F3A4A7547FED0AC0CBA0AFECFDD9F8297B9485AEACFC5CC001BFA8E10A5126B3FB82CBB37E7BA10C3A7C568053E40A5701E636DD8wA0DH) настоящего Административного регламента, принимается должностным лицом Администрации, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное способами, указанными в [подпунктах «а»](consultantplus://offline/ref=1982139F3A4A7547FED0AC0CBA0AFECFDD9F8297B9485AEACFC5CC001BFA8E10A5126B3FB82CBB36EBBA10C3A7C568053E40A5701E636DD8wA0DH), «г» пункта 2.8. настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через МФЦ, может быть получено Администрацией из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью Заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=1982139F3A4A7547FED0A515BD0AFECFD19D8596B0475AEACFC5CC001BFA8E10B7123333B82AA43EE6AF4692E1w903H) от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.54. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, Регионального портала или ГИС может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, Региональный порталЗаявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.55. Срок регистрации заявления указан в [пункте 2.18](consultantplus://offline/ref=1982139F3A4A7547FED0AC0CBA0AFECFDD9F8297B9485AEACFC5CC001BFA8E10A5126B3FB82CB839E7BA10C3A7C568053E40A5701E636DD8wA0DH). настоящего Административного регламента.

3.56. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.57. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение Администрации (уполномоченного органа Администрации) для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.58. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе**

**в предоставлении) Муниципальной услуги**

3.59. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.60. Критерием принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги является соответствие Заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.6.](consultantplus://offline/ref=1982139F3A4A7547FED0AC0CBA0AFECFDD9F8297B9485AEACFC5CC001BFA8E10A5126B3FB82CBB36E0BA10C3A7C568053E40A5701E636DD8wA0DH) настоящего Административного регламента.

3.62. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо Администрации (ответственного структурного подразделения Администрации) подготавливает проект соответствующего решения.

3.62. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении Муниципальной услуги) или решение об отказе в выдаче дубликата (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

3.63. Решение о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги принимается должностным лицом Администрации.

3.64. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.65. Критерием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.6.](consultantplus://offline/ref=1982139F3A4A7547FED0AC0CBA0AFECFDD9F8297B9485AEACFC5CC001BFA8E10A5126B3FB82CBB36E0BA10C3A7C568053E40A5701E636DD8wA0DH) настоящего Административного регламента.

3.66. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги не может превышать трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.67. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги выдается Заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.68. При подаче заявления посредством ЕПГУ, Регионального портала направление Заявителю решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.69. При подаче заявления через МФЦ решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги направляется в МФЦ.

3.70. Срок выдачи (направления) Заявителю решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 2.34](consultantplus://offline/ref=1982139F3A4A7547FED0AC0CBA0AFECFDD9F8297B9485AEACFC5CC001BFA8E10A5126B3FB82CB93DE6BA10C3A7C568053E40A5701E636DD8wA0DH).настоящего Административного регламента.

**3.71. Предоставление результата**

**Муниципальной услуги**

3.72. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата.

3.73. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписиуполномоченным должностным лицом Администрации.

3.74. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство.

3.75. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат выдается Заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.76. При подаче заявления посредством ЕПГУ, Регионального портала направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.77. При подаче заявления через МФЦ дубликат направляется в МФЦ.

3.78. Срок предоставления Заявителю результата Муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 2.34](consultantplus://offline/ref=1982139F3A4A7547FED0AC0CBA0AFECFDD9F8297B9485AEACFC5CC001BFA8E10A5126B3FB82CB93DE6BA10C3A7C568053E40A5701E636DD8wA0DH) настоящего Административного регламента.

**Получение дополнительных сведений от Заявителя**

3.79. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

**Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги**

3.80. Срок предоставления Муниципальной услуги указан в [пункте 3.66.](consultantplus://offline/ref=1982139F3A4A7547FED0AC0CBA0AFECFDD9F8297B9485AEACFC5CC001BFA8E10A5126B3FB82CB93DE6BA10C3A7C568053E40A5701E636DD8wA0DH) настоящего Административного регламента.

**Вариант 3**

3.81. Результатом предоставления Муниципальной услуги является документ, указанный в [подпункте «а» пункта 2.25.](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532F3BBC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) настоящего Административного регламента, с внесенными изменениями.

**Перечень и описание административных процедур предоставления**

**Муниципальной услуги**

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления Муниципальной услуги**

3.82. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о внесении изменений (далее также в настоящем подразделе - заявление) по [форме](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA592130BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [подпунктом«г»](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532331BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) пункта 2.13., [подпунктом 2.14.2](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA53203BBC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI).пункта 2.14. настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5D70A8582D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним из способов, установленных [пунктом 2.8](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA502E3BBC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI). настоящего Административного регламента.

3.83. В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию документ, предусмотренный [подпунктом «б» пункта 2.13.](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532333BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.13. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию представляются документы, предусмотренные [подпунктами «б»](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532333BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI), «в» пункта 2.13. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию представляется документ, предусмотренный [подпунктом «б» пункта 2.13.](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532333BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) настоящего Административного регламента.

3.84. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, указаны в [пункте 2.21.](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532E37BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) настоящего Административного регламента.

3.85. Возможность получения Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.86. Заявление и документы, предусмотренные [подпунктом«г»](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532331BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) пункта 2.13., под[пунктом 2.14.2](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA53203BBC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI).пункта 2.14. настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5D70A8582D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в [подпункте «б» пункта 2.8.](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA502F36BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) настоящего Административного регламента, принимаются должностным лицом Администрации *(структурного подразделения Администрации)*, ответственным за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные [подпунктом«г»](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532331BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI)[пункта 2.13.](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532330BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI), под[пунктом 2.14.2](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA53203BBC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI). настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5D70A8582D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в [подпунктах «а»](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA502E3ABC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI), «г» пункта 2.8. настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные [подпунктом«г»](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532331BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) пункта 2.13., под[пунктом 2.14.2](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA53203BBC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI). пункта 2.14. настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5D70A8582D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные через МФЦ, могут быть получены Администрацией из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью Заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF84D02B2BF613502EE073E9B7083C8B6DE25378AC4F2637A90FC2AFQEj3I) от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.87. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, Регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение Заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, Региональный портал, Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.88. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, указан в [пункте 2.18.](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532136BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) настоящего Административного регламента.

3.89. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [подпунктом«г»](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532331BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) пункта 2.13., под[пунктом 2.14.2](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA53203BBC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI).пункта 2.14. настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5D70A8582D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.90. После регистрации заявление и документы, предусмотренные [подпунктом«г»](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532331BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) пункта 2.13., [пунктом 2.14.2](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA53203BBC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5D70A8582D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации) направляются в ответственное структурное подразделение Администрации для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.91. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

**Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

3.92. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [подпунктами «г»](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532331BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) пункта 2.13., под[пунктом 2.14.2](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA53203BBC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI).пункта 2.14. настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5D70A8582D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним из способов, установленных [пунктом 2.8.](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA502E3BBC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) настоящего Административного регламента.

3.93. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных [подпунктом«г»](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532331BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) пункта 2.13., под[пунктом 2.14.2](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA53203BBC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI). пункта 2.14. настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5D70A8582D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации), осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.94. Критериями принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги являются:

1) наличие необходимых для предоставления Муниципальной услуги документов, предусмотренных [подпунктом «г](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532331BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI)» пункта 2.13., под[пунктом 2.14.2](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA53203BBC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI)пункта 2.14. настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5D70A8582D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) соответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проекту планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5D7EAA532D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5D7EAA532D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) соответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5C7DAB572D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

3.95. Критериями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления Муниципальной услуги документов, предусмотренных [подпунктом«г](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532331BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI)» пункта 2.13., под[пунктом 2.14.2](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA53203BBC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI)пункта 2.14. настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5D70A8582D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта 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 ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных [частью 6.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5D7EAA532D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев, установленных [частью 6.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5D7EAA532D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5C7DAB572D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

3.96. По результатам проверки заявления и документа, а также документов, предусмотренных [подпунктом «г»](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532331BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) пункта 2.13., под[пунктом 2.14.2](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA53203BBC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI)пункта 2.14. настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5D70A8582D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации), должностное лицо Администрации подготавливает проект соответствующего решения.

3.97. Результатом административной процедуры по принятию решения о представлении (об отказе в представлении) Муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении Муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

3.98. Решение о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги принимается должностным лицом Администрации.

3.99. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.100. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

3.101. При подаче заявления и документов, предусмотренных [подпунктом«г»](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532331BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI)пункта 2.13. настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5D70A8582D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации), в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги выдается Заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.102. При подаче заявления и документов, предусмотренных [подпунктом «г»](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532331BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) [пункта 2.13](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532330BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI)., под[пунктом 2.14.2](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA53203BBC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI)пункта 2.14. настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5D70A8582D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством ЕПГУ, Регионального портала направление Заявителю решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, Региональный портал или ГИС (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.103. При подаче заявления и документов, предусмотренных [подпунктом «г»](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA532331BC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI) пункта 2.13., под[пунктом 2.14.2](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA53203BBC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI)пункта 2.14. настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F089DD4C8A065B4EF87DC222DF613502EE073E9B7083C996DBA5D70A8582D67E64997A0E002E1445BCCF6C646QDjBI) Градостроительного кодекса Российской Федерации), через МФЦ, решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги направляется в МФЦ.

3.104. Срок выдачи (направления) Заявителю решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 2.19](consultantplus://offline/ref=1D8E98E6B5BEFFAA818F0184D3C8A065B8ED83D12224F613502EE073E9B7083C996DBA5F78AA53213BBC5993E9B50BFF4041D2F0D846D84DQ6jCI). настоящего Административного регламента.

**Предоставление результата**

**муниципальной услуги**

3.105. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями.

3.106. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления Муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом Администрации.

3.107. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, ответственное за делопроизводство.

3.108. При подаче заявления и документов, предусмотренных [подпунктом «г](consultantplus://offline/ref=69D5123743303A83DB6F0E83C30243C83082BA83310BB446B322334B38880B703FF911B70C0A8F3AFDC572BDCDCA5CFD1FEBA94119EF5C78l728L)» пункта 2.13., под[пунктом 2.14.2](consultantplus://offline/ref=69D5123743303A83DB6F0E83C30243C83082BA83310BB446B322334B38880B703FF911B70C0A8F39F7C572BDCDCA5CFD1FEBA94119EF5C78l728L). пункта 2.14. настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=69D5123743303A83DB6F079AC40243C83C80BE8E3102B446B322334B38880B703FF911B504088434AB9F62B9849F55E31BF1B74707EFl52FL) Градостроительного кодекса Российской Федерации), в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.109. При подаче заявления и документов, предусмотренных [подпунктом «г»](consultantplus://offline/ref=69D5123743303A83DB6F0E83C30243C83082BA83310BB446B322334B38880B703FF911B70C0A8F3AFDC572BDCDCA5CFD1FEBA94119EF5C78l728L) пункта 2.13., под[пунктом 2.14.2](consultantplus://offline/ref=69D5123743303A83DB6F0E83C30243C83082BA83310BB446B322334B38880B703FF911B70C0A8F39F7C572BDCDCA5CFD1FEBA94119EF5C78l728L). пункта 2.14. настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=69D5123743303A83DB6F079AC40243C83C80BE8E3102B446B322334B38880B703FF911B504088434AB9F62B9849F55E31BF1B74707EFl52FL) Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством ЕПГУ, Регионального портала или ГИС направление Заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями осуществляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, Региональный портал или ГИС (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.110. При подаче заявления и документов, предусмотренных [подпунктом«г» пункта 2.13.](consultantplus://offline/ref=69D5123743303A83DB6F0E83C30243C83082BA83310BB446B322334B38880B703FF911B70C0A8F3AFDC572BDCDCA5CFD1FEBA94119EF5C78l728L), под[пунктом 2.14.2](consultantplus://offline/ref=69D5123743303A83DB6F0E83C30243C83082BA83310BB446B322334B38880B703FF911B70C0A8F39F7C572BDCDCA5CFD1FEBA94119EF5C78l728L)пункта 2.14. настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=69D5123743303A83DB6F079AC40243C83C80BE8E3102B446B322334B38880B703FF911B504088434AB9F62B9849F55E31BF1B74707EFl52FL) Градостроительного кодекса Российской Федерации), способом, указанным в [подпункте «в» пункта 2.8](consultantplus://offline/ref=69D5123743303A83DB6F0E83C30243C83082BA83310BB446B322334B38880B703FF911B70C0A8C36F9C572BDCDCA5CFD1FEBA94119EF5C78l728L) настоящего Административного регламента, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями направляется в МФЦ.

3.111. Срок предоставления Заявителю результата Муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и составляет 1 рабочий день.

**Получение дополнительных сведений от Заявителя**

3.112. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

**Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги**

3.113. Срок предоставления Муниципальной услуги указан в [пункте 2.19](consultantplus://offline/ref=69D5123743303A83DB6F0E83C30243C83082BA83310BB446B322334B38880B703FF911B70C0A8F38F7C572BDCDCA5CFD1FEBA94119EF5C78l728L) настоящего Административного регламента.

**Порядок оставления запроса Заявителя о предоставлении**

**Муниципальной услуги без рассмотрения**

3.113.1. Порядок оставления заявления без рассмотрения указан в [пункте 2.36.](consultantplus://offline/ref=69D5123743303A83DB6F0E83C30243C83082BA83310BB446B322334B38880B703FF911B70C0A8E3BFFC572BDCDCA5CFD1FEBA94119EF5C78l728L) настоящего Административного регламента.

**Вариант 4**

3.114. Результатом предоставления Муниципальной услуги является исправленный документ, указанный в [подпункте «а» пункта 2.25](consultantplus://offline/ref=64656B2BDB3C0E40E25890CE0CC1B55D0F822984041B0F9D88036D4FD0775A169E6D82697231C7759169A784E8E19C6EF570629EDFD2DAABoBZCM) настоящего Административного регламента.

**Перечень и описание административных процедур предоставления**

**Муниципальной услуги**

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых**

**для предоставления Муниципальной услуги**

3.115. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию по [форме](consultantplus://offline/ref=64656B2BDB3C0E40E25890CE0CC1B55D0F822984041B0F9D88036D4FD0775A169E6D82697230C57B9F69A784E8E19C6EF570629EDFD2DAABoBZCM) согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, одним из способов, установленных [пунктом 2.8](consultantplus://offline/ref=64656B2BDB3C0E40E25890CE0CC1B55D0F822984041B0F9D88036D4FD0775A169E6D82697231C4749169A784E8E19C6EF570629EDFD2DAABoBZCM). настоящего Административного регламента.

3.116. В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию документ, предусмотренный подпунктом «б» [пункта](consultantplus://offline/ref=64656B2BDB3C0E40E25890CE0CC1B55D0F822984041B0F9D88036D4FD0775A169E6D82697231C7799969A784E8E19C6EF570629EDFD2DAABoBZCM) 2.13. настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию (уполномоченный орган Администрации) документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.13. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию (уполномоченный орган Администрации) представляются документы, предусмотренные [подпунктом «в» пункта 2.13.](consultantplus://offline/ref=64656B2BDB3C0E40E25890CE0CC1B55D0F822984041B0F9D88036D4FD0775A169E6D82697231C7799869A784E8E19C6EF570629EDFD2DAABoBZCM) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган Администрации представляется документ, предусмотренный [подпунктом «в» пункта 2.13.](consultantplus://offline/ref=64656B2BDB3C0E40E25890CE0CC1B55D0F822984041B0F9D88036D4FD0775A169E6D82697231C7799869A784E8E19C6EF570629EDFD2DAABoBZCM) настоящего Административного регламента.

3.117. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

3.118. Возможность получения Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.119. Заявление и документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, направленные одним из способов, установленных в [подпунктах «б](consultantplus://offline/ref=64656B2BDB3C0E40E25890CE0CC1B55D0F822984041B0F9D88036D4FD0775A169E6D82697231C4759C69A784E8E19C6EF570629EDFD2DAABoBZCM)», «в» пункта 2.8. настоящего Административного регламента, принимаются должностным лицомАдминистрации, ответственным за делопроизводство.

Заявление и документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, направленные способом, указанным в [подпунктах «а»](consultantplus://offline/ref=64656B2BDB3C0E40E25890CE0CC1B55D0F822984041B0F9D88036D4FD0775A169E6D82697231C4749069A784E8E19C6EF570629EDFD2DAABoBZCM), «г» пункта 2.8. настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, направленные способом, указанным в [подпункте «в» пункта 2.8.](consultantplus://offline/ref=64656B2BDB3C0E40E25890CE0CC1B55D0F822984041B0F9D88036D4FD0775A169E6D82697231C4759F69A784E8E19C6EF570629EDFD2DAABoBZCM) настоящего Административного регламента, могут быть получены Администрацией из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью Заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=64656B2BDB3C0E40E25899D70BC1B55D03802E850D140F9D88036D4FD0775A168C6DDA657237DB7C9D7CF1D5AEoBZ7M) от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.120. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, Регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение Заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, Региональный портал Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.121. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, указан в [пункте 2.18](consultantplus://offline/ref=64656B2BDB3C0E40E25890CE0CC1B55D0F822984041B0F9D88036D4FD0775A169E6D82697231C77B9169A784E8E19C6EF570629EDFD2DAABoBZCM). настоящего Административного регламента.

3.122. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.123. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение Администрации для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.124. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

**Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

3.125. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

3.126. В рамках рассмотрения документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.127. Критериями принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги являются:

а) соответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.6. настоящего Административного регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.128. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги являются:

а) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.6](consultantplus://offline/ref=64656B2BDB3C0E40E25890CE0CC1B55D0F822984041B0F9D88036D4FD0775A169E6D82697231C4749B69A784E8E19C6EF570629EDFD2DAABoBZCM). настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.129. По результатам проверки документов, должностное лицо Администрации подготавливает проект соответствующего решения.

3.130. Результатом административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками или решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

3.131. Решение о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги принимается должностным лицом Администрации.

3.132. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.133. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги не может превышать трех рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

3.134. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги выдается Заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.135. При подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ или ГИС направление Заявителю решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, ГИС(статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.136. При подаче способом, указанным в [подпункте «в» пункта 2.8](consultantplus://offline/ref=64656B2BDB3C0E40E25890CE0CC1B55D0F822984041B0F9D88036D4FD0775A169E6D82697231C4759F69A784E8E19C6EF570629EDFD2DAABoBZCM). настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги направляется в МФЦ.

**Предоставление результата**

**Муниципальной услуги**

3.137. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками.

3.138. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом Администрации.

3.139. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство.

3.140. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками выдается Заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.141. При подаче заявления посредством ЕПГУ, Регионального порталаили ГИС направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, Региональный портал или ГИС (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.142. При подаче заявления способом, указанным в [подпункте «в» пункта 2.8](consultantplus://offline/ref=64656B2BDB3C0E40E25890CE0CC1B55D0F822984041B0F9D88036D4FD0775A169E6D82697231C4759F69A784E8E19C6EF570629EDFD2DAABoBZCM). настоящего Административного регламента, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками направляется в МФЦ.

3.143. Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и составляет 1 рабочий день.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.144. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

**Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги**

3.145. Срок предоставления Муниципальной услуги указан в [пункте 3.133.](consultantplus://offline/ref=64656B2BDB3C0E40E25890CE0CC1B55D0F822984041B0F9D88036D4FD0775A169E6D82697231C67E9E69A784E8E19C6EF570629EDFD2DAABoBZCM) настоящего Административного регламента.

**Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

3.146. МФЦ осуществляет:

* информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ и по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

- выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

В соответствии с [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=4116E84F4FD311FCCC102D791563DFA763CF6CFBA1C88EA7AEBA4CABE1D1D813F1D8169CC0E759D39454992623EFF2A4A5185EAF609EE14Bg0t5M) Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

**Информирование Заявителей**

3.147. Информирование Заявителя в МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

Консультирование по письменным и электронным обращениям осуществляется с соблюдением законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан.

**Выдача Заявителю результата предоставления**

**Муниципальной услуги**

3.148. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном [постановлением](consultantplus://offline/ref=4116E84F4FD311FCCC102D791563DFA763CE6BFFA7CA8EA7AEBA4CABE1D1D813E3D84E90C0E344D69241CF7765gBt9M) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=4116E84F4FD311FCCC102D791563DFA763CE6BFFA7CA8EA7AEBA4CABE1D1D813E3D84E90C0E344D69241CF7765gBt9M) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

3.149. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в АИС «МФЦ»;

выдает результат предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

**Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан и организаций, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**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**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Воронежской области и нормативных правовых актов Павловского муниципального района Воронежской области;

обращения граждан и юридических лиц в связи с нарушением законодательства, в том числе с качеством предоставления Муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги**

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Воронежской области и нормативных правовых актов Павловского муниципального района Воронежской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ответственного структурного подразделения при предоставлении Муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке ее предоставления, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги**

4.6. Требованиями к порядку осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются независимость, тщательность.

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

4.8. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

4.9. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

4.10. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию жалобы на нарушение должностными лицами порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

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

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

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части**

**1.1 статьи 16 федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ,**

**а также их должностных лиц, муниципальных служащих,**

**работников**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100352&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

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

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

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, 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 Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=290&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

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

5.4. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе Единого портала либо регионального портала, официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официального сайта МФЦ, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.7. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица подаются в Администрацию.

Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации главе Администрации (заместителю главы Администрации).

Глава Администрации (заместитель главы Администрации) проводят личный прием заявителей.

5.8. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.11. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](file:///C:\Users\Рита\Desktop\ТАР%20-%20на%20Комиссию\ТАР%20Выдача%20разрешения%20на%20строительство%20-%20Казьмин.docx#p39) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.11](file:///C:\Users\Рита\Desktop\ТАР%20-%20на%20Комиссию\ТАР%20Выдача%20разрешения%20на%20строительство%20-%20Казьмин.docx#p43) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, привлекаемыми организациями в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.11](file:///C:\Users\Рита\Desktop\ТАР%20-%20на%20Комиссию\ТАР%20Выдача%20разрешения%20на%20строительство%20-%20Казьмин.docx#p43) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

## Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

## досудебного (внесудебного) обжалования действий

## (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

## в ходе предоставления муниципальной услуги

5.13. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом N 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги |
| [1](consultantplus://offline/ref=F38440786A1A56BC3F776D2C1E0EF502A1F77FB32856FA4A23A8F79F5F2D48425EA15FC4830BB5B6389B1BABD9CFD6F015759BB3EDBDBA79p0Q6N) | Заявитель обратился за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| [2](consultantplus://offline/ref=F38440786A1A56BC3F776D2C1E0EF502A1F77FB32856FA4A23A8F79F5F2D48425EA15FC4830BB4B0309B1BABD9CFD6F015759BB3EDBDBA79p0Q6N) | Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| [3](consultantplus://offline/ref=F38440786A1A56BC3F776D2C1E0EF502A1F77FB32856FA4A23A8F79F5F2D48425EA15FC4830BB4BB3F9B1BABD9CFD6F015759BB3EDBDBA79p0Q6N) | Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию |
| [4](consultantplus://offline/ref=F38440786A1A56BC3F776D2C1E0EF502A1F77FB32856FA4A23A8F79F5F2D48425EA15FC4830BB7B73F9B1BABD9CFD6F015759BB3EDBDBA79p0Q6N) | Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию |

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | | | | |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| (наименование органа местного самоуправления) | | | | | | | | |
| В соответствии со [статьей 55](consultantplus://offline/ref=F779C091E0B2D9C84AF353373CF5E746CC25973CCA875F3A44F3FE77FE10AE34E9C4593AECFA83B7A2E3C7109D9071BB7FAA139BA804AE85i3T5N) Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. | | | | | | | | |
| 1. Сведения о застройщике | | | | | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: | | | | |  | | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | |  | | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) | | | | |  | | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | | | |  | | |
| 1.1.4 | Идентификационный номер налогоплательщика – физического лица | | | | |  | | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: | | | | |  | | |
| 1.2.1 | Полное наименование | | | | |  | | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | | | |  | | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица | | | | |  | | |
| 2. Сведения об объекте | | | | | | | | |
| 2.1 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией  (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией) | | | | |  | | |
| 2.2 | Адрес (местоположение) объекта:  (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования) | | | | |  | | |
| 3. Сведения о земельном участке | | | | | | | | |
| 3.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства  (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта) | | | | |  | | |
| 4. Сведения о разрешении на строительство | | | | | | | | |
| N | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство | | | | | Номер документа | | Дата документа |
|  |  | | | | |  | |  |
| 5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)  (указывается в случае, предусмотренном [частью 3.5 статьи 55](consultantplus://offline/ref=F779C091E0B2D9C84AF353373CF5E746CC25973CCA875F3A44F3FE77FE10AE34E9C4593AECF88BBBABE3C7109D9071BB7FAA139BA804AE85i3T5N) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | | | | | | |
| N | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | Номер документа | | Дата документа |
|  |  | | | | |  | |  |
| 6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места  (не заполняется в случаях, указанных в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=F779C091E0B2D9C84AF353373CF5E746CC25973CCA875F3A44F3FE77FE10AE34E9C45938E5FB8EB4F6B9D714D4C578A57BB00D9DB604iATDN) - [2 части 3.9 статьи 55](consultantplus://offline/ref=F779C091E0B2D9C84AF353373CF5E746CC25973CCA875F3A44F3FE77FE10AE34E9C45938E5FB8DB4F6B9D714D4C578A57BB00D9DB604iATDN) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | | | | | | |
| 6.1. Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись: | | | | | | | | |
| 6.1.1 |  | застройщиком без привлечения средств иных лиц | | | | | | |
| 6.1.2 |  | исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее - лицо (лица), осуществлявшее финансирование): | | | | | | |
|  | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование;  Полное наименование - для юридического лица, осуществлявшего финансирование: | Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего финансирование;  Основной государственный регистрационный номер - для юридического лица, осуществлявшего финансирование: | | | | Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование: | |
| 6.1.2.1 | |  |  | | | |  | |
| 6.2. Подтверждаю наличие: | | | | | | | | |
| 6.2.1 |  | согласия застройщика | | | | | | |
| 6.2.2 |  | согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование | | | | | | |
|  | На осуществление государственной регистрации права собственности: | | | | | | | |
| 6.3.1 |  | застройщика | | | | | | |
| 6.3.2 |  | лица (лиц), осуществлявшего финансирование | | | | | | |
| 6.3.3 |  | застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование | | | | | | |
|  | В отношении: | | | | | | | |
| 6.4.1 |  | построенного, реконструированного здания, сооружения | | | | | | |
| 6.4.2 |  | всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест | | | | | | |
| 6.4.3 |  | построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест | | | | | | |
| 6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов: | | | | | | | | |
| № | Наименование документа | | | | Номер документа | | | Дата документа |
| 1 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки 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 | | | |  | | |  |
| 2 | Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с [частями 3.8](consultantplus://offline/ref=F779C091E0B2D9C84AF353373CF5E746CC25973CCA875F3A44F3FE77FE10AE34E9C45938ECFF8FB4F6B9D714D4C578A57BB00D9DB604iATDN) и [3.9 статьи 49](consultantplus://offline/ref=F779C091E0B2D9C84AF353373CF5E746CC25973CCA875F3A44F3FE77FE10AE34E9C45938ECFC8BB4F6B9D714D4C578A57BB00D9DB604iATDN) Градостроительного кодекса Российской Федерации)  (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](consultantplus://offline/ref=F779C091E0B2D9C84AF353373CF5E746CC25973CCA875F3A44F3FE77FE10AE34E9C45938E9FF8FB4F6B9D714D4C578A57BB00D9DB604iATDN) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | |  | | |  |
| 3 | Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти  (указывается в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](consultantplus://offline/ref=F779C091E0B2D9C84AF353373CF5E746CC25973CCA875F3A44F3FE77FE10AE34E9C45938E9FD89B4F6B9D714D4C578A57BB00D9DB604iATDN) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | |  | | |  |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Результат предоставления услуги прошу: | | | | | | | | |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Региональный портал | | | | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства | | | | | | | |  |
| направить в форме электронного документа с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности | | | | | | | |  |
| Указывается один из перечисленных способов | | | | | | | | |
| Дата | | |  |  | |  | | |
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | |

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | | | | |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления) | | | | | | | | |
| В соответствии с [частью 5.1 статьи 55](consultantplus://offline/ref=20DE5E590DF616BC336D896E8C174150EB671B6565887717140E40E64249A86B33F243C94B1AF5CEAB63ED9556D4867F0B4DFA97C052O5l2N) Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. | | | | | | | | |
| 1. Сведения о застройщике | | | | | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: | | | |  | | | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | |  | | | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) | | | |  | | | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | | |  | | | |
| 1.1.4 | Идентификационный номер налогоплательщика – физического лица | | | |  | | | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: | | | |  | | | |
| 1.2.1 | Полное наименование | | | |  | | | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | | |  | | | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица | | | |  | | | |
| 2. Сведения о ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, в которое необходимо внести изменения в соответствии с [частью 5.1 статьи 55](consultantplus://offline/ref=20DE5E590DF616BC336D896E8C174150EB671B6565887717140E40E64249A86B33F243C94B1AF5CEAB63ED9556D4867F0B4DFA97C052O5l2N) Градостроительного кодекса Российской Федерации | | | | | | | | |
| N | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | | | Номер документа | | | Дата документа |
|  |  | | | |  | | |  |
| 3. Сведения об объекте | | | | | | | | |
| 3.1 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией  (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией) | | | |  | | | |
| 3.2 | Адрес (местоположение) объекта:  (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования) | | | |  | | | |
| 4. Сведения о разрешении на строительство | | | | | | | | |
| N | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство | | | | Номер документа | | | Дата документа |
|  |  | | | |  | | |  |
| 5. Сведения о земельном участке | | | | | | | | |
| 5.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства  (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта) | | | |  | | | |
| 6. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)  (указывается в случае, предусмотренном [частью 3.5 статьи 55](consultantplus://offline/ref=20DE5E590DF616BC336D896E8C174150EB671B6565887717140E40E64249A86B33F243CB4318FDC1F639FD911F818F610F57E491DE525143O7lFN) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | | | | | | |
| N | Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | | | Номер документа | | Дата документа | |
|  |  | | | |  | |  | |
| 7. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места  (не заполняется в случаях, указанных в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=20DE5E590DF616BC336D896E8C174150EB671B6565887717140E40E64249A86B33F243C94A1BF8CEAB63ED9556D4867F0B4DFA97C052O5l2N) - [2 части 3.9 статьи 55](consultantplus://offline/ref=20DE5E590DF616BC336D896E8C174150EB671B6565887717140E40E64249A86B33F243C94A1BFBCEAB63ED9556D4867F0B4DFA97C052O5l2N) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | | | | | | |
| 7.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись: | | | | | | | | |
| 7.1.1 |  | застройщиком без привлечения средств иных лиц | | | | | | |
| 7.1.2 |  | исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее - лицо (лица), осуществлявшее финансирование): | | | | | | |
|  | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование;  Полное наименование - для юридического лица, осуществлявшего финансирование: | Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего финансирование;  Основной государственный регистрационный номер - для юридического лица, осуществлявшего финансирование: | | | Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование: | | |
| 7.1.2.1 | |  |  | | |  | | |
| 7.2. Подтверждаю наличие: | | | | | | | | |
| 7.2.1 |  | согласия застройщика | | | | | | |
| 7.2.2 |  | согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование | | | | | | |
|  | На осуществление государственной регистрации права собственности: | | | | | | | |
| 7.3.1 |  | застройщика | | | | | | |
| 7.3.2 |  | лица (лиц), осуществлявшего финансирование | | | | | | |
| 7.3.3 |  | застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование | | | | | | |
|  | В отношении: | | | | | | | |
| 7.4.1 |  | построенного, реконструированного здания, сооружения | | | | | | |
| 7.4.2 |  | всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест | | | | | | |
| 7.4.3 |  | построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест | | | | | | |
| 7.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов: | | | | | | | | |
| N | Наименование документа | | | | Номер документа | | | Дата документа |
| 1 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки 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 | | | |  | | |  |
| 2 | Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с [частями 3.8](consultantplus://offline/ref=20DE5E590DF616BC336D896E8C174150EB671B6565887717140E40E64249A86B33F243C9431FF9CEAB63ED9556D4867F0B4DFA97C052O5l2N) и [3.9 статьи 49](consultantplus://offline/ref=20DE5E590DF616BC336D896E8C174150EB671B6565887717140E40E64249A86B33F243C9431CFDCEAB63ED9556D4867F0B4DFA97C052O5l2N) Градостроительного кодекса Российской Федерации)  (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](consultantplus://offline/ref=20DE5E590DF616BC336D896E8C174150EB671B6565887717140E40E64249A86B33F243C9461FF9CEAB63ED9556D4867F0B4DFA97C052O5l2N) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | |  | | |  |
| 3 | Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти  (указывается в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](consultantplus://offline/ref=20DE5E590DF616BC336D896E8C174150EB671B6565887717140E40E64249A86B33F243C9461DFFCEAB63ED9556D4867F0B4DFA97C052O5l2N) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | |  | | |  |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Результат предоставления услуги прошу: | | | | | | | | |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Региональный портал | | | | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  |
| направить в форме электронного документа с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности | | | | | | | |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства | | | | | | | |  |
| Указывается один из перечисленных способов | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | |
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | | |

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кому | | | |  | | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица, | | |
|  | | |
| почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) | | |
| РЕШЕНИЕ  об отказе в приеме документов | | | | | | |
|  | | | | | | |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления) | | | | | | |
| В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» Вам отказано по следующим основаниям: | | | | | | |
| № пункта Администра-тивного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | | | | | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| [подпункт «а» пункта 2.21](consultantplus://offline/ref=8EAC4997E10155E041619D0910AC7A0DF6B4F6DA4825FC25523185F172A5B3A4F4F47409B8EFC04BA3062C05D3FD138588265C56262DE9D44EsBN). | заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги | | | | | Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении |
| [подпункт «б» пункта 2.21.](consultantplus://offline/ref=8EAC4997E10155E041619D0910AC7A0DF6B4F6DA4825FC25523185F172A5B3A4F4F47409B8EFC04BA0062C05D3FD138588265C56262DE9D44EsBN) | неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ | | | | | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт «в» пункта 2.21](consultantplus://offline/ref=8EAC4997E10155E041619D0910AC7A0DF6B4F6DA4825FC25523185F172A5B3A4F4F47409B8EFC04BA1062C05D3FD138588265C56262DE9D44EsBN). | непредставление документов, предусмотренных [подпунктами «а](consultantplus://offline/ref=8EAC4997E10155E041619D0910AC7A0DF6B4F6DA4825FC25523185F172A5B3A4F4F47409B8EFC047AF062C05D3FD138588265C56262DE9D44EsBN)» - [«в» пункта 2.13.](consultantplus://offline/ref=8EAC4997E10155E041619D0910AC7A0DF6B4F6DA4825FC25523185F172A5B3A4F4F47409B8EFC046A7062C05D3FD138588265C56262DE9D44EsBN) настоящего Административного регламента | | | | | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| [подпункт «г» пункта 2.21.](consultantplus://offline/ref=8EAC4997E10155E041619D0910AC7A0DF6B4F6DA4825FC25523185F172A5B3A4F4F47409B8EFC04BAE062C05D3FD138588265C56262DE9D44EsBN) | представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) | | | | | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| [подпункт «д» пункта 2.21](consultantplus://offline/ref=8EAC4997E10155E041619D0910AC7A0DF6B4F6DA4825FC25523185F172A5B3A4F4F47409B8EFC04BAF062C05D3FD138588265C56262DE9D44EsBN). | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | | | | | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста |
| [подпункт «е» пункта 2.21](consultantplus://offline/ref=8EAC4997E10155E041619D0910AC7A0DF6B4F6DA4825FC25523185F172A5B3A4F4F47409B8EFC04AA6062C05D3FD138588265C56262DE9D44EsBN). | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | | | | | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| [подпункт «ж» пункта 2.21](consultantplus://offline/ref=8EAC4997E10155E041619D0910AC7A0DF6B4F6DA4825FC25523185F172A5B3A4F4F47409B8EFC04AA7062C05D3FD138588265C56262DE9D44EsBN). | заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений и документы, указанные в [подпунктах «б»](consultantplus://offline/ref=8EAC4997E10155E041619D0910AC7A0DF6B4F6DA4825FC25523185F172A5B3A4F4F47409B8EFC046A6062C05D3FD138588265C56262DE9D44EsBN) - «е» пункта 2.13. Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктами 2.9](consultantplus://offline/ref=8EAC4997E10155E041619D0910AC7A0DF6B4F6DA4825FC25523185F172A5B3A4F4F47409B8EFC043A6062C05D3FD138588265C56262DE9D44EsBN).–[2.11.](consultantplus://offline/ref=8EAC4997E10155E041619D0910AC7A0DF6B4F6DA4825FC25523185F172A5B3A4F4F47409B8EFC042A4062C05D3FD138588265C56262DE9D44EsBN)Административного регламента | | | | | Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию |
| [подпункт «з» пункта 2.21](consultantplus://offline/ref=8EAC4997E10155E041619D0910AC7A0DF6B4F6DA4825FC25523185F172A5B3A4F4F47409B8EFC04AA4062C05D3FD138588265C56262DE9D44EsBN). | выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](consultantplus://offline/ref=8EAC4997E10155E04161941017AC7A0DFAB6F1DB412AFC25523185F172A5B3A4F4F47409B8EDC24BAE062C05D3FD138588265C56262DE9D44EsBN) Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи, действительной в документах, представленных в электронной форме | | | | | Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию |
| Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии) | | | | | | |
|  | |  |  | |  |  |
| (должность) | | (подпись) | | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |
| Дата | | | | | | |

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кому | | | | |  | | | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица | | | |
|  | | | |
| почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) | | | |
| РЕШЕНИЕ  об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления) | | | | | | | | |
| по результатам рассмотрения | | | | заявления №\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| (дата и номер регистрации заявления)  принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. | | | | | | | | |
| № пункта Админист-ративного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом | | | | | | Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | |
| [подпункт «а» пункта 2.27](consultantplus://offline/ref=27513553BBB106188994F84242A95CBBE012E797B7E4C1C4B0C125AB678DC22FA1CC5C3F8C38554E9406F22F9BB12C3CE73849A13617F161LBA9O). | отсутствие документов, предусмотренных [подпунктом«г](consultantplus://offline/ref=27513553BBB106188994F84242A95CBBE012E797B7E4C1C4B0C125AB678DC22FA1CC5C3F8C38544B9206F22F9BB12C3CE73849A13617F161LBA9O)» пункта 2.13., [пунктом 2.14.1](consultantplus://offline/ref=27513553BBB106188994F84242A95CBBE012E797B7E4C1C4B0C125AB678DC22FA1CC5C3F8C38544B9706F22F9BB12C3CE73849A13617F161LBA9O).Административного регламента | | | | | | Указываются основания такого вывода | |
| [подпункт «б» пункта 2.27](consultantplus://offline/ref=27513553BBB106188994F84242A95CBBE012E797B7E4C1C4B0C125AB678DC22FA1CC5C3F8C38554E9506F22F9BB12C3CE73849A13617F161LBA9O). | несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта 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 ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка | | | | | | Указываются основания такого вывода | |
| [подпункт «в» пункта 2.27](consultantplus://offline/ref=27513553BBB106188994F84242A95CBBE012E797B7E4C1C4B0C125AB678DC22FA1CC5C3F8C38554E9606F22F9BB12C3CE73849A13617F161LBA9O) | несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=27513553BBB106188994F15B45A95CBBEC10E39AB7EDC1C4B0C125AB678DC22FA1CC5C3D8A385445C45CE22BD2E42522E32257A72817LFA2O) Градостроительного кодекса Российской Федерации | | | | | | Указываются основания такого вывода | |
| [подпункт «г» пункта 2.27](consultantplus://offline/ref=27513553BBB106188994F84242A95CBBE012E797B7E4C1C4B0C125AB678DC22FA1CC5C3F8C38554E9706F22F9BB12C3CE73849A13617F161LBA9O) | несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=27513553BBB106188994F15B45A95CBBEC10E39AB7EDC1C4B0C125AB678DC22FA1CC5C3D8A385445C45CE22BD2E42522E32257A72817LFA2O) Градостроительного кодекса Российской Федерации | | | | | | Указываются основания такого вывода | |
| [подпункт «д» пункта 2.27](consultantplus://offline/ref=27513553BBB106188994F84242A95CBBE012E797B7E4C1C4B0C125AB678DC22FA1CC5C3F8C38554E9806F22F9BB12C3CE73849A13617F161LBA9O) | несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](consultantplus://offline/ref=27513553BBB106188994F15B45A95CBBEC10E39AB7EDC1C4B0C125AB678DC22FA1CC5C3C89395045C45CE22BD2E42522E32257A72817LFA2O) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию | | | | | | Указываются основания такого вывода | |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.  Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии) | | | | | | | | |
|  | |  |  | | |  |  | |
| (должность) | | (подпись) | | | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | |
| Дата | | | | | | | | |

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кому | | | | |  | | | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица, | | | |
|  | | | |
| почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) | | | |
| РЕШЕНИЕ  об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления, организации) | | | | | | | | |
| по результатам рассмотрения | | | | заявления № \_\_\_\_\_\_ от | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (дата и № регистрации заявления) |
| принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. | | | | | | | | |
| № пункта Админист-ративногорегла-мента | Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом | | | | | | Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | |
| [подпункт «а» пункта 2.27](consultantplus://offline/ref=4652003D71B6FE88FC8C14E3A51793FDFE4514F1FAF25B42BB5EDE4BF5B37A4F4B134189A130559A3D90F33014FB5CEA3667247B19A8E86EAETCO) | отсутствие документов, предусмотренных [подпунктами «г](consultantplus://offline/ref=4652003D71B6FE88FC8C14E3A51793FDFE4514F1FAF25B42BB5EDE4BF5B37A4F4B134189A130549F3B90F33014FB5CEA3667247B19A8E86EAETCO)» пункта 2.13., [пунктом 2.14.2](consultantplus://offline/ref=4652003D71B6FE88FC8C14E3A51793FDFE4514F1FAF25B42BB5EDE4BF5B37A4F4B134189A130549C3190F33014FB5CEA3667247B19A8E86EAETCO) Административного регламента | | | | | | Указываются основания такого вывода | |
| [подпункт «б» пункта 2.27](consultantplus://offline/ref=4652003D71B6FE88FC8C14E3A51793FDFE4514F1FAF25B42BB5EDE4BF5B37A4F4B134189A130559A3C90F33014FB5CEA3667247B19A8E86EAETCO) | несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта 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 ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка | | | | | | Указываются основания такого вывода | |
| [подпункт «в» пункта 2.27](consultantplus://offline/ref=4652003D71B6FE88FC8C14E3A51793FDFE4514F1FAF25B42BB5EDE4BF5B37A4F4B134189A130559A3F90F33014FB5CEA3667247B19A8E86EAETCO) | несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=4652003D71B6FE88FC8C1DFAA21793FDF24710FCFAFB5B42BB5EDE4BF5B37A4F4B13418BA73054916DCAE3345DAE55F4327D3A7D07A8AETBO) Градостроительного кодекса Российской Федерации | | | | | | Указываются основания такого вывода | |
| [подпункт «г» пункта 2.27](consultantplus://offline/ref=4652003D71B6FE88FC8C14E3A51793FDFE4514F1FAF25B42BB5EDE4BF5B37A4F4B134189A130559A3E90F33014FB5CEA3667247B19A8E86EAETCO) | несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](consultantplus://offline/ref=4652003D71B6FE88FC8C1DFAA21793FDF24710FCFAFB5B42BB5EDE4BF5B37A4F4B13418BA73054916DCAE3345DAE55F4327D3A7D07A8AETBO) Градостроительного кодекса Российской Федерации | | | | | | Указываются основания такого вывода | |
| [подпункт «д» пункта 2.27](consultantplus://offline/ref=4652003D71B6FE88FC8C14E3A51793FDFE4514F1FAF25B42BB5EDE4BF5B37A4F4B134189A130559A3190F33014FB5CEA3667247B19A8E86EAETCO) | несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](consultantplus://offline/ref=4652003D71B6FE88FC8C1DFAA21793FDF24710FCFAFB5B42BB5EDE4BF5B37A4F4B13418AA43150916DCAE3345DAE55F4327D3A7D07A8AETBO) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию | | | | | | Указываются основания такого вывода | |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.  Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии) | | | | | | | | |
|  | |  |  | | |  |  | |
| (должность) | | (подпись) | | | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | |
| Дата | | | | | | | | |

Приложение № 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | | | |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления) | | | | | | | |
| Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. | | | | | | | |
| 1. Сведения о застройщике | | | | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: | | | | |  | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | |  | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) | | | | |  | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | | | |  | |
| 1.1.4 | Идентификационный номер налогоплательщика – физического лица | | | | |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: | | | | |  | |
| 1.2.1 | Полное наименование | | | | |  | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | | | |  | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица | | | | |  | |
| 2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ошибку | | | | | | | |
| N | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | Номер документа | Дата документа |
|  |  | | | | |  |  |
| 3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | | | |
| 3.1. | Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | | | |
|  |  |  | |  | | | |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: | | | | | | | |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» | | | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию (уполномоченный орган администрации)\* либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |
| направить в форме электронного документа с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности | | | | | | |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства | | | | | | |  |
| Указывается один из перечисленных способов | | | | | | | |
| Дата | | |  |  |  | | |
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | |

\**Данный пункт не включается в текст Административного регламента в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не осуществляется.*

Приложение № 8

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кому | | | | |  | | | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица, | | | |
|  | | | |
| почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) | | | |
| РЕШЕНИЕ  об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления) | | | | | | | | |
| по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  |
|  | | | | | | | | |
| № пункта Админист-ративного регламента | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом | | | | | | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | |
| [подпункт «а» пункта 2.33](consultantplus://offline/ref=BED7D11BCD6960212A8A42F881418573081899DFBD9915FF67CC45C12D39B8A747DB63D4D7B35598851E2A8D4A4DD62457D98DB952FCBA47bDaCG). | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.6.](consultantplus://offline/ref=BED7D11BCD6960212A8A42F881418573081899DFBD9915FF67CC45C12D39B8A747DB63D4D7B35793851E2A8D4A4DD62457D98DB952FCBA47bDaCG)Административного регламента | | | | | | Указываются основания такого вывода | |
| [подпункт «б» пункта 2.33](consultantplus://offline/ref=BED7D11BCD6960212A8A42F881418573081899DFBD9915FF67CC45C12D39B8A747DB63D4D7B35598841E2A8D4A4DD62457D98DB952FCBA47bDaCG). | отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | | Указываются основания такого вывода | |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.  Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии) | | | | | | | | |
|  | |  |  | | |  |  | |
| (должность) | | (подпись) | | | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | |
| Дата | | | | | | | | |

Приложение № 9

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | | | | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления, организации) | | | | | | | | |
| Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. | | | | | | | | |
| 1. Сведения о застройщике | | | | | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: | | | | |  | | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | |  | | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) | | | | |  | | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | | | |  | | |
| 1.1.4. | Идентификационный номер налогоплательщика – физического лица | | | | |  | | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: | | | | |  | | |
| 1.2.1 | Полное наименование | | | | |  | | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | | | |  | | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица | | | | |  | | |
| 2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | | | | |
| N | Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | | Номер документа | | | Дата документа | |
| 2.1 |  | | |  | | |  | |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: | | | | | | | | |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на РПГУ | | | | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию\* либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  |
| направить в форме электронного документа с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности; | | | | | | | |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства | | | | | | | |  |
| Указывается один из перечисленных способов | | | | | | | | |
|  | |  |  | |  | | | |
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | | |

\**Данный пункт не включается в текст Административного регламента в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не осуществляется.*

Приложение № 10

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кому | | | | | |  | | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица, | | |
|  | | |
| почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) | | |
| РЕШЕНИЕ  об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления) | | | | | | | | |
| по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | |
|  | | | | | | | | |
| № пункта Админист-ративного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом | | | | | | | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| [пункт 2.35](consultantplus://offline/ref=80CC7889BF0B8AE873E76D8855216DA961A10566A0375BA9E52E3156FADAF12FA3C20778F9287266D310D586E90EBB338241719EE0C5EC8DK0h4G). | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.6](consultantplus://offline/ref=80CC7889BF0B8AE873E76D8855216DA961A10566A0375BA9E52E3156FADAF12FA3C20778F928706DD910D586E90EBB338241719EE0C5EC8DK0h4G). Административного регламента. | | | | | | | Указываются основания такого вывода |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.  Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) | | | | | | | | |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  | | |  |  |
| (должность) | | | (подпись) | | |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |
|  | | | | | | | | |

Приложение № 11

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения | | | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления | | | | | | |
| Прошу оставить заявление от\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*>](#Par187) без рассмотрения. | | | | | | |
|  | |  | | | | |
| 1. Сведения о застройщике | | | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: | | | |  | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | |  | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) | | | |  | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | | |  | |
| 1.1.4 | Идентификационный номер налогоплательщика - физического лица | | | |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: | | | |  | |
| 1.2.1 | Полное наименование | | | |  | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | | |  | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица | | | |  | |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: | | | | | | |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в 16.00ПГУ | | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию\*\*либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| направить в форме электронного документа с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности | | | | | |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства | | | | | |  |
| Указывается один из перечисленных способов | | | | | | |
|  | | |  |  |  | |
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | |

--------------------------------

<\*> Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

*\*\* Данный пункт не включается в текст Административного регламента в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не осуществляется.*

Приложение № 12

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кому | | | | |  | | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица, | | |
|  | | |
| почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) | | |
| РЕШЕНИЕ  об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| На основании Вашего заявления от | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата и номер регистрации) | | | |
| об оставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*>](#Par233)  без рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления | | | | | | | |
| принято решение об оставлении заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<\*>](#Par233) | | | | | | | |
| от | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_  (дата и номер регистрации) | без рассмотрения. | | | | | |
| Дата\_\_\_\_\_ | |  |  | | |  |  |
| (должность) | | (подпись) | | | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |
| <\*> Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. | | | | | | | |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06.2024 №400

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории Павловского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 08.04.2022 № 202 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и Уставом Павловского муниципального района Воронежской области, администрация Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории Павловского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 17.05.2023 № 429 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Павловского муниципального района Черенкова Ю.А.

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Павловского муниципального района

Воронежской области

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. № \_\_\_

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории Павловского муниципального района Воронежской области**

**Раздел I. Общие положения**

1. **Предмет регулирования Административного регламента**
   1. Административный регламент предоставления Муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Павловского муниципального района Воронежской области Муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).
   2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации, должностных лиц Администрации, работников МФЦ.
2. **Круг Заявителей**
   1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Заявители).

С заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, полномочия которого должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом ее предоставления, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1. **Требования к порядку информирования о предоставлении  
   Муниципальной услуги**

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется администрацией Павловского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) или в МФЦ.

3.2. На официальном сайте Администрации (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), на ЕПГУ – федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенной в сети Интернет по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ), в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет», расположенной в сети Интернет по адресу: [www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru) (далее – РПГУ) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

* место нахождения и график работы Администрации;
* справочные телефоны Администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора;
* адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

3.3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ;

б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.4. На ЕПГУ, РПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.5. Информация на ЕПГУ, РПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.6. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;

в) режим работы Администрации;

г) график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу;

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

3.7. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону представляется, называет должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Должностное лицо Администрации обязано сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

Во время разговора должностные лица Администрации произносят слова четко и не прерывают разговор по причине поступления другого звонка.

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

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

е) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

ж) о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.9. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Контактного центра.

3.10 Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги и размещает их на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации, передает в МФЦ.

3.11. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует Стандарту обслуживания Заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному постановлением Правительства Воронежской области 29.12.2017 № 1099.

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

3.13. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

**Раздел ii.Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

1. **Наименование Муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее –Муниципальная услуга).

1. **Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**
   1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Павловского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации - отдел по архитектуре и градостроительству администрации Павловского муниципального района Воронежской области (далее – уполномоченный орган).

* 1. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ,РПГУ также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).
  2. МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
  3. Порядок обеспечения личного приема Заявителей в Администрации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.
  4. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Павловского муниципального района».

5.6. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.6.1. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

* + 1. Федеральной налоговой службой;
    2. Администрациями муниципальных образований.

1. **Результат предоставления Муниципальной услуги**
   1. Результатом предоставления услуги является:
2. уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о соответствии);
3. уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случае наличия оснований, указанных в пункте 12.2. настоящего Административного регламента;
4. решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок;
5. выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги.

Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждены Приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

6.2. Администрация направляет результат предоставления Муниципальной услуги Заявителю способом, указанным в заявлении.

6.3. В случае выбора Заявителем в заявлении способа получения лично в многофункциональном центре такое решение направляется в многофункциональный центр.

6.4. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1. Посредством почтового отправления;

2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;

3. В МФЦ;

4. Лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

6.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

6.6. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги:

- регистрационный номер;

- дата регистрации;

- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления Муниципальной услуги.

1. **Срок предоставления Муниципальной услуги**
   1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет:
      1. не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в Администрацию, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 511Градостроительного кодекса Российской Федерации;
      2. не более двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в Администрацию, в случае, предусмотренном частью 8 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

7.2. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

7.3. Максимальные сроки предоставления Муниципальной услуги для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги приведены в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

1. **Правовые основания предоставления Муниципальной услуги**
   1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, являются:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ;

- Федеральный закон от 17.11.1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=317790E51BCFACF469CA8A74DAC66273F60F85779A3AE0294A56573C2C7592257F736C0FFABDC2C43C59830A54p7w4L) от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

- [Приказ](consultantplus://offline/ref=71EEBAA8899C6BB1B120657629B9E946F04DF3E27FD64E1F54699407A1457EA5DA92D9E59FFB903505B69612FEn1x0L) Минстроя России от 19.09.2018 г.№ 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома";

- Закон Воронежской области от 07.07.2006 № 61-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Воронежской области»;

- иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

* 1. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации в подразделе «Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» по адресу https://pavlovsk-region.gosuslugi.ru/dlya-zhiteley/uslugi-i-servisy/munitsipalnye-uslugi/

1. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления  
   Муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**
   1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:
2. уведомление о планируемом строительстве, уведомление о планируемой реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, содержащее следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

- наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

- сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

- сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

- сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

- способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных [пунктом 2 части 7](consultantplus://offline/ref=AE85E7B06F7085780D8509CA1504A4E45D299A15B7D012523B202E965FA87D229D846594B1AD1AD6353EF30F36A4289AC399B18ADA3BCDO5N) и [пунктом 3 части 8](consultantplus://offline/ref=AE85E7B06F7085780D8509CA1504A4E45D299A15B7D012523B202E965FA87D229D846594B1AD1ED6353EF30F36A4289AC399B18ADA3BCDO5N) статьи 51.1 Градостроительного Кодекса РФ.

Форма уведомления приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

б) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя Заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, РПГУ указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

д) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома Заявитель подает уведомление по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=444766&date=25.06.2023) от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в уведомлении о планируемом строительстве указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома к уведомлению о планируемом строительстве не требуется.

При личном обращении Заявителя (его представителя) с заявлением и прилагаемыми к нему документами в Администрацию, в МФЦ, представляется документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

9.2. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, а также прилагаемые к ним документы одним из следующих способов:

1. на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию либо в МФЦ;
2. на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;
3. в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;
4. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

В случае направления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов посредством ЕПГУ, РПГУ Заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров направляется Заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпункте9.1.настоящего пункта.

Уведомление подписывается Заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной подписью, в соответствии с требованиями действующего законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

1. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных организаций, которые заявитель вправе представить**
   1. Документы, получаемые Администрацией с использованием межведомственного информационного взаимодействия, которые Заявитель вправе представить:
2. сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок(запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);
3. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации в случае обращения юридического лица);
4. сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации);
5. уведомление Управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

10.2. Запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81AB92427D34B36015B915C6544F4A65DD7B3P9M) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81DB92678D65E275957994B7B47E9BA5FD538B0P0M) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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 Администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81FBA2F70870D68580BDC176846E3BA5DD6240191F4BEPFM) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемых организации), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81FBA2F70870D68580BDC176846E3BA5DD6240191F4BEPFM) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1927800CB3981DAEDE91ECAA4DFEB92EF99A9D8B83056BE4F2CCF10CEE2730DB5311F81DBF2678D65E275957994B7B47E9BA5FD538B0P0M) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

10.3. Документы, указанные в настоящем Административного регламента могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

1. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

11.1.1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Муниципальной услуги;

11.1.2. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

11.1.3. Предоставленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

11.1.5. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

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

11.1.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

11.2. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

11.3. Решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, не позднее рабочего для, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию.

11.4. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

11.5. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных частью 1 статьи 511Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных подпунктами «в»–«д»пп.9.1. пункта 9настоящего Административного регламента, Администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров возвращает Заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считаются ненаправленными.

1. **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги**
   1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

12.2. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется застройщику только в случае, если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным Кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в течение десяти рабочих дней от Управления по охране объектов культурного наследия Воронежской области поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

12.3. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок.

12.4. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).

1. **Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1. **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

1. **Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении**

**Муниципальной услуги**

* 1. Запрос Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги подлежит регистрации в день его поступления.
  2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

1. **Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга**

16.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

16.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей.

16.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

16.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16.5. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

16.6. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

16.7.Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

16.8. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

16.9. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

16.10. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

16.11. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

16.12. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

16.13. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

16.14. При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1. **Показатели качества и доступности Муниципальной услуги**

17.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;

в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе в форме оказания консультационной и организационно-технической поддержки Заявителей при подаче ими запросов на предоставление Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ, АИС «Навигатор», АИС «ПДО»;

г) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты Администрации;

д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты Администрации;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты Администрации.

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

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Для возможности подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

1. **Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме**
   1. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной Муниципальной услуги, не имеется.
   2. При предоставлении Муниципальной услуги посредством Единого портала, РПГУ заявителю обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

18.2. Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

18.3. Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем в целях получения Муниципальной услуги.

18.4. Заполненное заявление о предоставлении Муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении Муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, его представителя, уполномоченного на подписание заявления.

18.5. Результат предоставления Муниципальной услуги, направляются Заявителю, его представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ результат предоставления Муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ, в Администрации.

Получение заявления подтверждается Администрацией путем направления Заявителю уведомления, содержащего его входящий регистрационный номер, дату его получения Администрацией, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении заявления направляется Заявителю в виде сообщения на указанный им адрес электронной почты не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства об изъятии в Администрацию.

18.6. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar для сжатых документов в один файл;

д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

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

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

18.8. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

в) содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

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

18.9. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlIsxили ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

18.10. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

а) информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

б) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

18.11. Предоставление Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РПГУ и получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.

* 1. Многофункциональный центр осуществляет:
     1. Информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в многофункциональном центре;
     2. Выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, на бумажном носителе.

18.13. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

18.14. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

18.15. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

18.16. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Администрация передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (его представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.17. Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.18. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

18.19. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

* устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
* определяет статус исполнения заявления в МФЦ АИС «МФЦ»;
* выдает результат предоставления Муниципальной услуги.

18.20. Способы подачи заявления и документов и получение результата Муниципальной услуги в МФЦ (по выбору Заявителя):

- Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;

- Заявитель подает заявление и документы в Администрации, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;

- Заявитель подает заявление и документы через ЕПГУ, РПГУ в Администрации, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ.

**Раздел iii.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги**
   1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

Вариант 1. Направление уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о соответствии);

Вариант 2. Направление уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случае, предусмотренном [частью 8 статьи 51.1](consultantplus://offline/ref=A6A6754AFDE2C29DB5483A703156F8738D84F7838278C96F36715186C6D410117AD25953E838085A5E4A83DFBC2DA396200DB6C5024626k3L) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

Вариант 4. Выдача дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам.

* 1. Перечень административных процедур для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

г) направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю;

е) получение дополнительных сведений от Заявителя (при необходимости).

1. **Описание административной процедуры профилирования Заявителя**

Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется на основании результата услуги за предоставлением которого обратился Заявитель путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги.

**Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Муниципальной услуги**

1. **Вариант 1. Направление уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.**
   1. Результат предоставления Муниципальной услуги – направление уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – семь рабочих дней со дня поступления уведомления о соответствии.

* 1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
     1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение Заявителя или его уполномоченного представителя с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги и комплектом документов в Администрацию либо в МФЦ.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента.

При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в Администрацию либо в МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов:

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;

- проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента.

* + 1. Установление личности Заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](consultantplus://offline/ref=F29D8E1031341F8A226F74B7304BE880748F76088C40B418A4EDB74E96E84BE5F757ABF8F981DBC5B489F26EF24D0BC7370E5118F947D0FDkDJEM) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При наличии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, уполномоченное на прием документов, указывает Заявителю на допущенные нарушения и возвращает ему заявление и комплект документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, уполномоченное на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов.

* + 1. Если заявление и документы, указанные в [пункте 9 настоящего Административного регламента](consultantplus://offline/ref=E881C8D7EABA198395F3CC6E624A739B25C859FC8F7214623DE8C8A59F2206A4DD8F74805E5AA039D83D5344B7FC13119C92A4C9CF748727DC15G), представляются Заявителем (представителем Заявителя) в Администрацию лично, должностное лицо Администрации, МФЦ выдает Заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения либо копию уведомления о соответствии с отметкой в его получении (по требованию Заявителя).
    2. Получение заявления и документов, указанных в [пункте 9](consultantplus://offline/ref=64967A09EBF4D94CFF9F6C0EA8F5E7ACA6DC6AB06F9F805C478D20DBE8DD198A5EB01F6BE2FF6D0CF890534A22BC7DE8232CC502CDF47753DB6BG) настоящего Административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.
    3. В случае подачи заявления и документов в МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес Администрации в сроки и в порядке, указанные в соглашении о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов либо отказ в приеме документов.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

* 1. *Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.*

Специалист проверяет комплектность представленных документов и определяет перечень документов, которые необходимо истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае, если Заявителем не представлены документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента).

Специалист в течение 3 рабочих дней с момента поступления уведомления о планируемом строительстве (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента) в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в случае непредставления сведений и документов Заявителем самостоятельно:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем).

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=04.06.2023) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых 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;

- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления 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 на обработку персональных данных.

* + 1. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать трех рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю настоящей Муниципальной услуги.

Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным Заявителем.

Результатом административной процедуры является сформированный и направленный межведомственный запрос и получение необходимых сведений и документов для принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

После получения информации на межведомственные запросы специалист в течение срока, установленного пунктом 7 настоящего Административного регламента, рассматривает документы на предмет соответствия установленным требованиям.

Максимальный срок административной процедуры – 3 рабочих дня (в пределах сроков, указанных пунктом 7 настоящего Административного регламента).

* 1. *Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.*

После получения информации по межведомственным запросам Специалист в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента, проводит экспертизу документов, представленных Заявителем, и информации, представленной органами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги.

Специалист проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги Специалист в течение 1 рабочего дня (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента) подготавливает проект уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по форме согласно Приложению №5к настоящему Административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги Специалист в течение 1 рабочего дня (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента) подготавливает проектуведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

В уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке должны содержаться все основания направления Заявителю такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

Подготовленный Специалистом проект уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке передается на подписание главе Павловского муниципального района Воронежской области.

Подписание проекта уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке осуществляется в течение одного рабочего дня (в пределах 7 рабочих дней с момента поступления уведомления о соответствии).

Решение о предоставлении Муниципальной услуги подлежит регистрации согласно внутренним правилам делопроизводства не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

Результат предоставления Муниципальной услуги выдается (направляется) Заявителю в течение одного рабочего дня в пределах 7 рабочих дней с момента поступления уведомления о соответствии способом, определенным Заявителем в уведомлении о планируемом строительстве.

Максимальный срок административной процедуры – 2 рабочих дня.

* 1. *Направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.*

Результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6. настоящего Административного регламента:

направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в случае, если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, а также через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Срок Административной процедуры – один рабочий день.

* 1. Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

1. **Вариант 2. Направление уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случае, предусмотренном** [**частью 8 статьи 51.1**](consultantplus://offline/ref=A6A6754AFDE2C29DB5483A703156F8738D84F7838278C96F36715186C6D410117AD25953E838085A5E4A83DFBC2DA396200DB6C5024626k3L) **Градостроительного кодекса Российской Федерации.**
   1. Результат предоставления Муниципальной услуги направление уведомления соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случае, предусмотренном [частью 8 статьи 51.1](consultantplus://offline/ref=A6A6754AFDE2C29DB5483A703156F8738D84F7838278C96F36715186C6D410117AD25953E838085A5E4A83DFBC2DA396200DB6C5024626k3L) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 20 рабочих дней со дня поступления уведомления о соответствии.

* 1. *Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.*

Административная процедура осуществляется в порядке, установленном п. 21.2.пункта 21настоящего Административного регламента.

* 1. *Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.*

Специалист проверяет комплектность представленных документов и определяет перечень документов, которые необходимо истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае, если Заявителем не представлены документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента).

Специалист в течение 3 рабочих дней с момента поступления уведомления о планируемом строительстве (в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента) в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в случае непредставления сведений и документов Заявителем самостоятельно:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем).

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=04.06.2023) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых 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;

- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления 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 на обработку персональных данных.

* + 1. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю настоящей Муниципальной услуги.

Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным Заявителем.

Результатом административной процедуры является сформированный и направленный межведомственный запрос и получение необходимых сведений и документов для принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

После получения информации на межведомственные запросы специалист в течение срока, установленного пунктом 7 настоящего Административного регламента, рассматривает документы на предмет соответствия установленным требованиям.

Максимальный срок административной процедуры – 3 рабочих дня (в пределах сроков, указанных пунктом 7 настоящего Административного регламента).

* 1. *Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.*

После получения информации по межведомственным запросам Специалист в пределах сроков, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента, проводит экспертизу документов, представленных Заявителем, и информации, представленной органами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги.

Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, специалист в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления этого уведомления при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных п.11 настоящего Административного регламента, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в Управление по охране объектов культурного наследия Воронежской области.

Специалист проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги Специалист в течение 1 рабочего дня (в пределах 20 рабочих дней с момента поступления уведомления о планируемом строительстве) подготавливает проект уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги специалист готовит уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

В уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке должны содержаться все основания направления Заявителю такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

В случае направления Заявителю такого уведомления по основанию, предусмотренному ч. 4 пп.12.2 п. 12 настоящего Административного регламента, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Подготовленный Специалистом проект уведомления о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке передается на подпись главе Павловского муниципального района Воронежской области.

Подписание проекта уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке осуществляется в течение одного рабочего дня (в пределах 20 рабочих дней с момента поступления уведомления о соответствии).

Решение о предоставлении Муниципальной услуги подлежит регистрации согласно внутренним правилам делопроизводства не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

Результат предоставления Муниципальной услуги выдается (направляется) Заявителю в течение одного рабочего дня в пределах 20 рабочих дней с момента поступления уведомления о соответствии способом, определенным Заявителем в уведомлении о планируемом строительстве.

Максимальный срок административной процедуры – 1 рабочий день.

* 1. **Направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.**

Результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6 настоящего Административного регламента:

направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в случае, если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, а также через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Срок Административной процедуры – один рабочий день.

* 1. Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

1. **Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.**
   1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является поступление соответствующего заявления в Администрацию либо в МФЦ в соответствии с Приложением №6 настоящего Административного регламента.
   2. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня с даты приема заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.
   3. Основанием принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является их выявление в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

Прием и регистрация уведомления осуществляются в порядке, установленном п.21.2. п. 21 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня.

* 1. Специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.
  2. Документ, содержащий исправленные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, или справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок в течение 1 рабочего дня с даты принятия соответствующего решения подписывается главой Павловского муниципального района Воронежской области и вручается Заявителю либо направляется почтовым отправлением или в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если заявление было подано через МФЦ, Специалист направляет документы в МФЦ в порядке и сроки, установленные в соответствии с соглашением о взаимодействии, для выдачи Заявителю.

* 1. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с Вариантом 3.

1. **Выдача дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам.**
   1. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  
      параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  
      установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального  
      жилищного строительства или садового дома на земельном участке,  
      в соответствии с Приложением №7 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление о выдаче дубликата).
   2. Прием и регистрация заявления осуществляется в порядке, установленном п.21.2. п. 21 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня.
   3. Дубликат решения Администрации направляется Заявителю на бумажном носителе способом, указанным Заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.
   4. Основанием для отказа в выдаче дубликата является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).
   5. Дубликат документа либо отказ в выдаче дубликата в течение 1 рабочего дня с даты его оформления подписывается главой Павловского муниципального района Воронежской области и вручается Заявителю либо направляется почтовым отправлением или в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если заявление о выдаче дубликата было подано через МФЦ, Специалист направляет документы в МФЦ в порядке и сроки, установленные в соответствии с соглашением о взаимодействии, для выдачи Заявителю.

* 1. Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

1. **Порядок оставления запроса Заявителя без рассмотрения.**

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявление составляется в произвольной форме и направляется в Администрацию на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

Срок рассмотрения запроса об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения – 1 рабочий день.

Основанием для отказа в оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения является предоставление Муниципальной услуги на момент его поступления, а также обращение с запросом об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения лица, не являющегося заявителем (его представителем).

Результат рассмотрения заявления об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения направляется Заявителю одним из способов, установленных пп.6.4. пункта 6 настоящего Административного регламента.

**Раздел iv. Формы контроля за исполнением административного регламента**

1. **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений**
   1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением услуги.
   2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.
   3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан и организаций, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.
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**
   1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
   2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

* 1. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Воронежской области и нормативных правовых актов администрации Павловского муниципального района Воронежской области*;*

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги.

1. **Ответственность должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги**

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Воронежской области и нормативных правовых актов администрации Павловского муниципального района Воронежской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

1. **Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ответственного структурного подразделения при предоставлении Муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке ее предоставления, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.**

Требованиями к порядку осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются независимость, тщательность.

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

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

Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию жалобы на нарушение должностными лицами порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

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

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

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части**

**1.1 статьи 16 федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ,**

**а также их должностных лиц, муниципальных служащих,**

**работников**

30. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100352&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

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

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

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, 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 Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=290&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

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

33. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе Единого портала либо регионального портала, официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официального сайта МФЦ, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

35. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

36. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица подаются в Администрацию.

Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации главе Администрации (заместителю главы Администрации).

Глава Павловского муниципального района Воронежской области (заместитель главы Администрации) проводят личный прием заявителей.

37. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

40. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 38](file:///C:\Users\Рита\Desktop\ТАР%20-%20на%20Комиссию\ТАР%20Выдача%20разрешения%20на%20строительство%20-%20Казьмин.docx#p39) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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.

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

## Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

## досудебного (внесудебного) обжалования действий

## (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

## в ходе предоставления муниципальной услуги

43. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом N 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение № 1

к Административному регламенту

Перечень

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

1. Перечень признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Признак заявителя | Значения признаков заявителя |
| Вариант 1. Направление уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о соответствии) | | |
| 1 | Категория заявителя | физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 2. Направление уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случае, предусмотренном [частью 8 статьи 51.1](consultantplus://offline/ref=A6A6754AFDE2C29DB5483A703156F8738D84F7838278C96F36715186C6D410117AD25953E838085A5E4A83DFBC2DA396200DB6C5024626k3L) Градостроительного кодекса Российской Федерации | | |
| 1 | Категория заявителя | физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах | | |
| 1 | Категория заявителя | физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 4. Выдача дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам | | |
| 1 | Категория заявителя | физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Вариант | Комбинация значений признаков |
| Вариант 1. Направление уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о соответствии) | |
| 1 | Физическое лицо, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Юридическое лицо, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 4 | Представитель юридического лица |
| 5 | Индивидуальный предприниматель, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 6 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| Вариант 2. Направление уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случае, предусмотренном [частью 8 статьи 51.1](consultantplus://offline/ref=A6A6754AFDE2C29DB5483A703156F8738D84F7838278C96F36715186C6D410117AD25953E838085A5E4A83DFBC2DA396200DB6C5024626k3L) Градостроительного кодекса Российской Федерации | |
| 1 | Физическое лицо, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Юридическое лицо, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 4 | Представитель юридического лица |
| 5 | Индивидуальный предприниматель, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 6 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах | |
| 1 | Физическое лицо, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Юридическое лицо, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 4 | Представитель юридического лица |
| 5 | Индивидуальный предприниматель, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 6 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| Вариант 4. Выдача дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам | |
| 1 | Физическое лицо, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Юридическое лицо, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 4 | Представитель юридического лица |
| 5 | Индивидуальный предприниматель, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 6 | Представитель индивидуального предпринимателя |

Приложение № 2

к Административному регламенту

**Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

(наименование органа местного самоуправления)

**1. Сведения о застройщике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Место жительства |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование |  |
| 1.2.2 | Место нахождения |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

**2. Сведения о земельном участке**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |
| 2.3 | Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии) |  |
| 2.5 | Сведения о виде разрешенного использования земельного участка |  |

**3. Сведения об объекте капитального строительства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) |  |
| 3.2 | Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция) |  |
| 3.3 | Сведения о планируемых параметрах: |  |
| 3.3.1 | Количество надземных этажей |  |
| 3.3.2 | Высота |  |
| 3.3.3 | Сведения об отступах от границ земельного участка |  |
| 3.3.4 | Площадь застройки |  |
| 3.3.5. | Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии) |  |
| 3.4 | Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения |  |

**4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке**

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом (нужное подчеркнуть):

путем направления на почтовый адрес

путем направления на адрес электронной почты

в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ

нарочным в уполномоченном органе местного самоуправления

через многофункциональный центр

**Настоящим уведомлением подтверждаю, что**

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

**не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.**

**Настоящим уведомлением я**

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

**даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135)

Приложение № 3

К Административному регламенту

**Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или   
садового дома**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

**1. Сведения о застройщике:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Место жительства |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование |  |
| 1.2.2 | Место нахождения |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

**2. Сведения о земельном участке**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |

**3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства   
или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства   
или садового дома**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | | | Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома |
|  |  |  |
|  | (дата направления уведомления) |  |
| 3.1 | Количество надземных этажей |  | | |  |
| 3.2 | Высота |  | | |  |
| 3.3 | Сведения об отступах от границ земельного участка |  | | |  |
| 3.4 | Площадь застройки |  | | |  |

**4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные пунктом 3.3 Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)**

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом (нужное подчеркнуть):

путем направления на почтовый адрес

путем направления на адрес электронной почты

в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ

нарочным в уполномоченном органе местного самоуправления

через многофункциональный центр

**Настоящим уведомлением я**

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

**даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.  
(при наличии)

Приложение № 4

к Административному регламенту

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для  
физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального  
предпринимателя) - для физического лица, полное наименование  
застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной  
власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке", Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Администра­тивного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дополнительно информируем:

.

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

Приложение:

.  
(прилагаются документы, представленные заявителем)

(фамилия, имя, отчество

(подпись)

(должность)

(при наличии)

Дата

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 5

к Административному регламенту

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при наличии):

**Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам   
и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного   
строительства или садового дома на земельном участке**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. | № |  |

**По результатам рассмотрения** уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

|  |  |
| --- | --- |
| направленного  (дата направления уведомления) |  |
| зарегистрированного  (дата и номер регистрации уведомления) |  |

**уведомляем о соответствии** указанных в уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти,  органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.

Приложение № 6

к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в  
уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или  
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  
параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  
установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома на земельном участке,  
уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве  
или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового  
дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  
установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома на земельном участке\*

(далее **-** уведомление)

20

г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной  
власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

органа местного самоуправления)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является |  |

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | юридическое лицо): |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо) |  |

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ ошибку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган, выдавший уведомление | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Данные (сведения), указанные в уведомлении | Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении | Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления |
|  |  |  |  |

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления |  |
| в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |  |

(фамилия, имя, отчество

(подпись)

\*Нужное подчеркнуть.

Приложение № 7

к Административному регламенту

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче дубликата

уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или  
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  
параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  
установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома на земельном участке,  
уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или  
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  
параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  
установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома на земельном участке\*

(далее **-** уведомление)

20

г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной  
власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо): |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо) |  |

2. Сведения о выданном уведомлении

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган, выдавший уведомление | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

Прошу выдать дубликат уведомления

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |  |

(фамилия, имя, отчество

\*Нужное подчеркнуть.

(подпись)

Приложение № 8

к Административному регламенту

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты   
(при наличии):

**Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам   
и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. | № |  |

**По результатам рассмотрения** уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

|  |  |
| --- | --- |
| направленного  (дата направления уведомления) |  |
| зарегистрированного  (дата и номер регистрации уведомления) |  |

**уведомляем:**

1) о несоответствии параметров, указанных в уведомлении, предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по следующим основаниям:

(сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или об обязательных требованиях к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16;2018, № 32, ст. 5135), другими федеральными законами, действующими на дату поступления уведомления, и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении)

2) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по следующим основаниям:

(сведения о видах разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениях, установленных в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления)

3) о том, что уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием прав на земельный участок по следующим основаниям:

(сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок)

4) о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения по следующим основаниям:

(реквизиты уведомления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица  уполномоченного органа местного самоуправления) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.

К настоящему уведомлению прилагаются:

20.06.2024 №409

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Павловского муниципального района Воронежской области, аннулирование такого разрешения»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 08.04.2022 № 202 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и Уставом Павловского муниципального района Воронежской области, администрация Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Павловского муниципального района Воронежской области, аннулирование такого разрешения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 05.10.2015 № 555 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений»; от 23.05.2016. № 188 «О внесении изменений в постановление администрации Павловского муниципального района от 05.10.2015 №555 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Павловского муниципального района Черенкова Ю.А.

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Павловского муниципального района Воронежской области

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. № \_\_\_

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Павловского муниципального района Воронежской области, аннулирование такого разрешения» (далее - Администрация) на территории Павловского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Павловского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация), должностных лиц Администрации, работников МФЦ.

**2. Круг заявителей**

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции (далее - Заявители).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.2. Лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющегося арендатором.

2.2.3. Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.4. Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.5. Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.6. Владелец рекламной конструкции.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом ее предоставления, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

Признаки заявителя определяются в соответствии с Приложением № 10 к настоящему Административному регламенту.

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении**

**Муниципальной услуги**

3.1. Прием заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется администрацией Павловского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) или в МФЦ.

3.2. На официальном сайте Администрации (http://pavlovsk-region.gosuslugi.ru) (далее - сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), на ЕПГУ – федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенной в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал, ЕПГУ), на Портале Воронежской области в сети Интернет ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)) (далее – региональный портал, РПГУ) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Администрации;

- справочные телефоны Администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

3.3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ;

б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

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

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

с) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.4. На ЕПГУ, РПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.5. Информация на ЕПГУ, РПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.6. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;

в) режим работы Администрации;

г) график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

с) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу;

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

3.7. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Должностное лицо Администрации обязано сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

Во время разговора должностные лица Администрации произносят слова четко и не прерывают разговор по причине поступления другого звонка.

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

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

е) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

ж) о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.9. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги - памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации, передает в МФЦ.

3.10. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на ЕПГУ, РПГУ, сайте Администрации и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует Стандарту обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному постановлением Правительства Воронежской области 29.12.2017 № 1099.

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

3.12. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

**II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

**4. Наименование Муниципальной услуги.**

4.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Павловского муниципального района, аннулирование такого разрешения».

**5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация.

5.1.1. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации - отдел по архитектуре и градостроительству администрации Павловского муниципального района Воронежской области (далее – уполномоченный орган).

5.1.2. Порядок обеспечения личного приема Заявителей в Администрации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF261237D9ABAC7ACF230429DAAB04D5AF6C8A676BC7A1E5EEF1C5F7F63SBC7J) от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

5.4. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Павловского муниципального района муниципальных услуг».

5.5. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует со следующими органами власти, органами местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

5.5.1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

5.5.2. Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области;

5.5.3. Федеральным казначейством для проверки сведений об оплате государственной пошлины;

5.5.4. Администрациями муниципальных образований - по вопросам согласования планируемой к установке рекламной конструкции.

**6. Результат предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории»

1) Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции ([приложение № 2](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297B6BEDD7F83CF16B207F9FBEC7ACF230429DAAB04D5AE4C8FE7ABD720459E209092E25E178809D97F20C610562F0S8C2J) к настоящему Административному регламенту).

2) Решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в 12.2.1. – 12.2.8. настоящего Административного регламента ([приложение № 4](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297B6BEDD7F83CF16B207F9FBEC7ACF230429DAAB04D5AE4C8FE7ABD720459E209092E25E178809D97F20C610562F0S8C2J)к настоящему Административному регламенту)

6.1.2. Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»:

1) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции ([приложение № 3](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297B6BEDD7F83CF16B207F9FBEC7ACF230429DAAB04D5AE4C8FE7ABD720456E809092E25E178809D97F20C610562F0S8C2J) к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в 12.3.1. настоящего Административного регламента ([приложение № 4](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297B6BEDD7F83CF16B207F9FBEC7ACF230429DAAB04D5AE4C8FE7ABD720456E809092E25E178809D97F20C610562F0S8C2J) к настоящему Административному регламенту).

6.1.3. Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

1) документ, выданный по результату ранее предоставленной Муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

2) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12.4. настоящего Административного регламента([приложение № 4](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297B6BEDD7F83CF16B207F9FBEC7ACF230429DAAB04D5AE4C8FE7ABD720456E809092E25E178809D97F20C610562F0S8C2J) к настоящему Административному регламенту).

6.1.4. Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения»:

1) выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения;

2) отказ в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

6.3. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Муниципальной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

6.4. Заявитель может получить результат предоставления Муниципальной услуги в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

6.5. Информация о результатах предоставления Муниципальной услуги, указанных в п. 6.1.1., 6.1.2. настоящего пункта вносится Администрацией в Реестр выданных разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Павловского муниципального района Воронежской области.

6.6. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1. Посредством почтового отправления;

2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;

3. В МФЦ;

4. В Администрации лично Заявителю либо его уполномоченному представителю.

6.7. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги:

- регистрационный номер;

- дата регистрации:

- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления Муниципальной услуги.

**7. Срок предоставления Муниципальной услуги**

7.1. Срок предоставления Муниципальной услуги (направления Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги):

7.1.1. Срок предоставления Муниципальной услуги (направления Заявителю итоговых документов) для варианта предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории» составляет не более 2-х месяцев.

7.1.2. Срок предоставления Муниципальной услуги (направления Заявителю итоговых документов) для варианта предоставления Муниципальной услуги «Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» составляет не более 1 месяца.

7.1.3. Срок предоставления Муниципальной услуги для варианта предоставления Муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» - 3 рабочих дня.

7.1.4. Срок предоставления Муниципальной услуги для варианта предоставления Муниципальной услуги «Выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения»- 3 рабочих дня.

7.2. Срок предоставления Муниципальной услуги, предусмотренный в данном подразделе, в отношении всех вариантов предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги:

1) в Администрации, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы Заявителем посредством почтового отправления в Администрацию;

1. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы Заявителем в МФЦ.

7.3. Срок приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

**8. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги**

8.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, являются:

1) [Конституция](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF46A247E92E990AEA3654C98A2E0174AF281F273A3720540E8025FS7CCJ) Российской Федерации;

2) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF266257A9EBCC7ACF230429DAAB04D5AF6C8A676BC7A1E5EEF1C5F7F63SBC7J) от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе;

3) Налоговый [кодекс](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF26621789EBEC7ACF230429DAAB04D5AF6C8A676BC7A1E5EEF1C5F7F63SBC7J) Российской Федерации;

4) Жилищный кодекс Российской Федерации;

5) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF261237D9ABAC7ACF230429DAAB04D5AF6C8A676BC7A1E5EEF1C5F7F63SBC7J) от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF26021799DBEC7ACF230429DAAB04D5AF6C8A676BC7A1E5EEF1C5F7F63SBC7J) от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

7) Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения», принятым Постановлением Госстандарта РФ от 22 апреля 2003 года № 124-ст;

8) Закон Воронежской области от 06.11.2013 № 162-ОЗ«Об установлении предельных сроков, на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Воронежской области»;

9) иные действующие в данной сфере нормативные правовые акты.

8.2. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации в подразделе «Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» по адресу https://pavlovsk-region.gosuslugi.ru/.

**9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

9.1. При обращении за Муниципальной услугой Заявитель представляет**:**

9.1.1. Независимо от варианта предоставления услуги, указанного в [пункте 6](#Par61).1.1.- 6.1.4. настоящего Административного регламента:

а) Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по [форме](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297B6BEDD7F83CF16B207F9FBEC7ACF230429DAAB04D5AE4C8FE7ABD72045BE809092E25E178809D97F20C610562F0S8C2J), согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ;

- на бумажном носителе в Администрации, МФЦ.

б) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию). В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

9.1.2. Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Заявитель дополнительно предоставляет:

1) Проектную документацию рекламной конструкции(документы, в которых указываются вид, размер рекламной конструкции, материалы, используемые при ее изготовлении, способ крепления, расчеты на прочность, ветровую нагрузку, что относится к сведениям о внешнем виде и технических параметрах рекламной конструкции) с привязкой к ее территориальному размещению, соответствующую требованиям технического регламента;

2) Цветной эскиз рекламной конструкции, (в случае установки рекламной конструкции на здании, строении, сооружении, объекте незавершенного строительства), показывающий размещение рекламной конструкции на здании, строении, сооружении, объекте незавершенного строительства;

3) Согласие собственника недвижимого имущества (оригинал документа в письменной форме) на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае, если имущество передано собственником иному управомоченному лицу, в том числе на праве аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления или ином вещном праве), за исключением недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

4) Согласие собственника(ов) недвижимого имущества (оригинал документа в письменной форме) на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае, если Заявитель не является единоличным собственником имущества);

5) Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=F390E41FA29A20035ED785559B69AC42045584B26174887E08813C1BF1E47F65AB8BFE4E7BBEEC1C508ED3D760c6LEH) Российской Федерации(в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества в многоквартирном жилом доме, решение принимается большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме);

6) Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев:

а) когда Заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

б) когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в государственной или муниципальной собственности;

7) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

9.1.3. В случае обращения Заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

1) Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения (по форме согласно Приложению №6 к настоящему Административному регламенту) (в случае обращения через ЕПГУ, РПГУ заполняется с помощью интерактивной формы в карточке услуги на ЕПГУ, РПГУ));

2) Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

9.1.4. В случае обращения Заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах:

1) Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах по форме согласно Приложению №7 к настоящему Административному регламенту).

9.1.5 В случае обращения Заявителя за получением дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции 1) Заявление о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (по форме согласно Приложению №8 к настоящему Административному регламенту).

9.2.Заявления и прилагаемые документы, указанные в [пункте 9.1](#Par98)настоящего Административного регламента направляются (подаются) в Администрацию в письменной форме или в форме электронного документа путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

**10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления Муниципальной услуги,**

**которые находятся в распоряжении органов власти, органов**

**местного самоуправления или организаций, в которые Заявитель вправе представить самостоятельно**

10.1. Администрация в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций запрашивает в том числе включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

10.1.1. В Федеральной налоговой службе Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) в случае обращения юридического лица - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации.

10.1.2. В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости для подтверждения права собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

10.1.3. В Федеральном казначействе, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) для проверки сведений об оплате государственной пошлины.

В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=446193&date=26.05.2023) Российской Федерации. В случае, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе, а соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, орган местного самоуправления муниципального района (орган местного самоуправления городского округа) запрашивает сведения о наличии такого согласия в органе, осуществляющем полномочия собственника указанного имущества.

10.1.4. В управлении по охране объектов культурного наследия Воронежской области:

а) документ, согласующий размещение рекламной конструкции на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры), включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (возможно в случае выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах культурного наследия, их территориях, в зонах охраны таких объектов, содержащих исключительно информацию о проведении на объектах культурного наследия, их территориях театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий или исключительно информацию об указанных мероприятиях с одновременным упоминанием об определенном лице как о спонсоре конкретного мероприятия).

10.1.5. В органах государственной власти, органах местного самоуправления, уполномоченных ими организациях, осуществляющих полномочия собственника недвижимого имущества:

а) документ о согласовании размещения рекламной конструкции (в случае, если рекламная конструкция присоединяется к недвижимому имуществу, находящемуся в государственной или муниципальной собственности, а также государственная собственность на которое не разграничена, переданному третьим лицам, в том числе по договору аренды).

10.1.6.В Госавтоинспекции :

а) документ о согласовании выдачи разрешения на установку рекламной конструкции (об отсутствии нарушений требований по безопасности движения транспорта).

10.2. Заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов согласования, указанные в настоящем пункте Административного регламента и представить их в Администрацию.

10.3. По вопросам согласования планируемой к установке рекламной конструкции Администрация осуществляет взаимодействие с Администрациями муниципальных образований городских и сельских поселений.

10.4. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти и структурным подразделением Администрации документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

10.5. Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении документы или информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.6. Документы, указанные в [пункте 10.1](#Par127) настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

**11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**к рассмотрению документов, необходимых для предоставления**

**Муниципальной услуги**

11.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

11.1.1. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

11.1.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

11.1.4. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

11.1.5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

11.1.6. Заявление о предоставлении услуги подано неуполномоченным лицом;

11.1.7. Несоблюдение установленных [статьей 11](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF261267391B8C7ACF230429DAAB04D5AE4C8FE7ABD720056E209092E25E178809D97F20C610562F0S8C2J) Федерального закона от 06 апреля 2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

11.1.8. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги либо неуполномоченным лицом.

**12. Исчерпывающий перечень оснований**

**для приостановления или отказа в предоставлении**

**Муниципальной услуги**

12.1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

12.2. Основания для отказа в варианте предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории»:

12.2.1. Отсутствие согласия двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;

12.2.2. Факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление услуги не подтвержден;

12.2.3 Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

12.2.4. Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с [частью 5.8 статьи 19](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF266257A9EBCC7ACF230429DAAB04D5AE4C8FE7ABF710B0ABB46087260BC6B819097F0097DS0C4J) Федерального закона от 13 марта 2006 N 38-ФЗ "О рекламе" определяется схемой размещения рекламных конструкций);

12.2.5. Нарушение требований, установленных [частями 5.1](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF266257A9EBCC7ACF230429DAAB04D5AE4C8FE7ABD72055EE909092E25E178809D97F20C610562F0S8C2J), [5.6](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF266257A9EBCC7ACF230429DAAB04D5AE4C8FE7ABD720456E909092E25E178809D97F20C610562F0S8C2J), [5.7 статьи 19](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF266257A9EBCC7ACF230429DAAB04D5AE4C8FE7ABF700B0ABB46087260BC6B819097F0097DS0C4J) Федерального закона от 13 марта 2006 N 38-ФЗ "О рекламе";

12.2.6. Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

12.2.7. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа, в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов;

12.2.8. Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

12.2.9. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

12.3. Основания для отказа в варианте предоставления Муниципальной услуги «Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»:

12.3.1. Непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 9.1.3. настоящего Административного регламента.

12.4. Основанием для отказа в варианте предоставления Муниципальной услуги«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» является отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок.

12.5. Основаниями для отказа в варианте предоставления Муниципальной услуги «Выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения» является:

а) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.1. настоящего Административного регламента;

б) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирование такого разрешения ранее не выдавалось.

**13. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания**

13.1. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в порядке и размере, которые установлены [статьей 333.18](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF261237D9BB8C7ACF230429DAAB04D5AE4C8FE7CBA730B0ABB46087260BC6B819097F0097DS0C4J) и [пунктом 105 статьи 333.33](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF261237D9BB8C7ACF230429DAAB04D5AE4C8FE7AB5710358E1560C3B34B974898B89F7177D0760SFC1J) Налогового кодекса Российской Федерации.

Размер государственной пошлины составляет 5 000 рублей.

13.2. Иная плата за предоставление Муниципальной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

13.3. Заявителю в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление Муниципальной услуги непосредственно при подаче Заявления с использованием электронных сервисов оплаты предоставления муниципальных услуг.

13.4. В случае оплаты государственной пошлины до подачи Заявления, Заявителю при подаче Заявления на ЕПГУ, РПГУ представлена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление Муниципальной услуги.

13.5. Получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление Муниципальной услуги осуществляется Администрацией с использованием сведений, содержащихся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

13.6. В случае отказа Заявителя от получения Муниципальной услуги плата за предоставление Муниципальной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**14. Максимальный срок ожидания в очереди**

**при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги в Администрации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**15. Срок регистрации запроса Заявителя**

**о предоставлении Муниципальной услуги**

15.1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

15.2. Заявление, поданное в иных формах в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF261237D9ABAC7ACF230429DAAB04D5AF6C8A676BC7A1E5EEF1C5F7F63SBC7J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», регистрируется в Администрации в день его поступления, поданное в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день.

**16. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**Муниципальная услуга**

16.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

16.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей.

16.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов: на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

16.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16.5. Центральный вход в здание Администрации, МФЦ должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

а) наименование;

б) местонахождение и юридический адрес;

в) режим работы;

г) график приема;

д) номера телефонов для справок.

16.6. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

16.7. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

в) средствами оказания первой медицинской помощи;

г) туалетными комнатами для посетителей.

16.8. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

16.9. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

16.10. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

16.11. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета и наименования отдела;

б) фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

в) графика приема Заявителей.

16.12. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

16.13. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

16.14. При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

16.15. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.

**17. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги**

17.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по указанным в настоящем пункте показателям, и рассчитывается как среднее арифметическое итоговых значений всех показателей доступности и качества Муниципальной услуги, по результатам опроса получателей Муниципальной услуги:

а) степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации) (в процентах от общего числа опрошенных получателей Муниципальной услуги);

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ (в процентах от общего числа опрошенных получателей Муниципальной услуги);

в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ (в процентах от общего числа опрошенных получателей Муниципальной услуги);

г) обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом МФЦ в пределах территории муниципального образования по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (в процентах от общего числа опрошенных получателей Муниципальной услуги);

д) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги (в процентах от общего числа опрошенных получателей Муниципальной услуги);

е) доля получателей Муниципальной услуги, удовлетворенных в целом условиями оказания услуги в Администрации (в процентах от общего числа опрошенных получателей Муниципальной услуги);

ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ (в процентах от общего числа опрошенных получателей Муниципальной услуги).

17.2. Итоговая оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги рассчитывается как среднее арифметическое итоговых значений всех показателей доступности и качества Муниципальной услуги по результатам опроса получателей Муниципальной услуги, указанных в [пункте 17.1](#Par234) настоящего Административного регламента, и передается в автоматизированную информационную систему мониторинга качества государственных услуг.

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

17.4. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации. Для возможности подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги через ЕПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

17.5. При предоставлении Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ Заявителю обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

**18. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

18.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной) услуги, отсутствуют.

18.2. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

18.2.1. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

МФЦ осуществляет:

а) информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

б) выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

в) МФЦ оказывает консультационную и организационно-техническую поддержку заявителей при подаче ими запросов на предоставление муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ.

18.2.2.В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации (далее – привлекаемые организации).

18.2.3. Информирование заявителя в МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах в МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

18.2.4. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

а) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

б) назначить другое время для консультаций.

18.2.5. При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

18.2.6. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги.

Заявление и документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем через МФЦ, а также в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Заявитель вправе обратиться в МФЦ по месту нахождения недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

Результаты предоставления Муниципальной услуги, указанные в разделе 6 настоящего Административного регламента могут быть получены Заявителем через МФЦ независимо от способа подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

При наличии в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (его представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

18.2.7. Способы подачи заявления и документов и получение результата Муниципальной услуги в МФЦ (по выбору Заявителя):

- Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;

- Заявитель подает заявление и документы в Администрации, результат Муниципальной услуги Заявитель получает вМФЦ;

- Заявитель подает заявление и документы через ЕПГУ, РПГУ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ.

18.2.8. Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии.

18.2.9. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

18.2.10. Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

* устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
* определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на установку рекламных конструкций в АИС «МФЦ»;
* выдает результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

18.3. Требования, учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме.

18.3.1. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF261237D9ABAC7ACF230429DAAB04D5AF6C8A676BC7A1E5EEF1C5F7F63SBC7J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18.3.2. Для получения Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ Заявитель авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения Муниципальной услуги.

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

18.3.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

18.3.5. Предоставление Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РПГУ и получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.

18.3.6. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении Муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении Муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

18.3.7. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

18.3.8. В заявлении также указывается один из следующих способов получения результата предоставления Муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, посредством электронной почты;

на бумажном носителе в Администрации, МФЦ.

18.3.9. Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию, МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

18.3.10. Результаты предоставления Муниципальной услуги, указанные в пункте 6 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ.

18.3.11. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ результат предоставления Муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в МФЦ, указанном в заявлении, в порядке, предусмотренным [пунктом 28](#Par427) настоящего Административного регламента.

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

18.3.13. Прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в иных формах в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF261237D9ABAC7ACF230429DAAB04D5AF6C8A676BC7A1E5EEF1C5F7F63SBC7J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, размещаемым на сайте Администрации.

18.3.14. Порядок предоставления документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=99E0BC356B2C1E075D297272EAD7F83CF261237D9ABAC7ACF230429DAAB04D5AF6C8A676BC7A1E5EEF1C5F7F63SBC7J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», установлен организационно-распорядительным документом Администрации, который размещается на сайте Администрации.

18.3.15. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.4. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги.

18.4.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги через личный кабинет на ЕПГУ.

18.4.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:

- сервиса ЕПГУ «Узнать статус заявления»;

- по телефону.

18.4.3. Способы получения результата Муниципальной услуги:

- через Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации;

- Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, а также через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

Способ получения услуги определяется Заявителем и указывается в заявлении.

18.5. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

18.5.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar для сжатых документов в один файл;

д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

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

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

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

18.5.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

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

18.5.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlIsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

18.6. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме**

**Подраздел III.I Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:**

Вариант 1. «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории».

Вариант 2. «Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций».

Вариант 3. «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах».

Вариант 4. «Выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения».

**Подраздел III.II Административная процедура профилирования Заявителя.**

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования Заявителя.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- посредством ЕПГУ, РПГУ;

- в Администрации, МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

- посредством ответов на вопросы экспертной системы ЕПГУ, РПГУ;

- посредством опроса в Администрации, МФЦ.

На основании ответов Заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

[Перечень](consultantplus://offline/ref=234C2D08E5829F435422B57D0051184DF0E2A68446D3B8D8F016B664CD923475CFBBAA53A8C9380FA5D4E0F151D0407D923B832118479D3EF3B45678zDi7M) общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении №10 к настоящему Административному регламенту.

**21. Исчерпывающий перечень административных процедур в зависимости от варианта предоставления Муниципальной услуги.**

**21.1. Описание административных процедур варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на соответствующей территории»:**

- проверка документов и регистрация заявления, формирование начисления для оплаты госпошлины;

- проверка сведений об оплате в ГИС ГМП;

- получение сведений посредством СМЭВ;

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения о предоставлении услуги;

- выдача результата (способом, выбранным Заявителем при подаче заявления).

21.1.1. Результат предоставления Муниципальной услуги указан в пп.6.1.1 п.6.1 настоящего Административного регламента.

21.1.2. Специалистом, ответственным за выполнение административных процедур, указанных в [п. 21.1.](consultantplus://offline/ref=0C8A691D8CE944B0B7F0A42C5D5F1769FC62A05D42A00E06CAD41FBBACC90D9BCD2E85A047468CBBDB51A94BFCAB00B339B997DFBA9A4EA6A883DFpCI3N) Административного регламента, является специалист Администрации, на которого в соответствии с должностной инструкцией возложены соответствующие обязанности (далее - специалист).

21.1.3. Прием, регистрация заявления и документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подача Заявителем либо его уполномоченным представителем [заявления](consultantplus://offline/ref=1519CCA7161DDA6B71FECD0E02498B25B2B18212CAD2658BCF88B4044BF15153393FA8B91DD653E821F149FFFD8AE85E58B666C57D600F5F0460C7gCKDN) по форме согласно приложению № 1 с прилагаемыми документами:

- лично в Администрацию, МФЦ (или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке);

- почтовым отправлением (курьером) с приложением заверенных в установленном порядке копий документов;

- в форме электронного документа через ЕПГУ, РПГУ.

При личном приеме Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ РПГУ, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью, представление документа, удостоверяющего личность Заявителя, не требуется.

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

21.1.3.1. При обращении Заявителя в Администрацию специалист:

- проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя;

- при отсутствии у Заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист помогает Заявителю заполнить заявление;

- присваивает заявлению порядковый номер и регистрирует его в день поступления в журнале регистрации и контроля за выполнением обращений Заявителей с указанием даты приема, наименования Заявителя, содержания обращения.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, специалист регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и выдает Заявителю расписку в получении документов с указанием номера, даты принятия заявления и приложенных к нему документов (по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту).

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, специалист отказывает в приеме с объяснением причин.

Общее время приема документов от Заявителя составляет 20 минут.

21.1.3.2. При реализации функции по приему и регистрации документов при личном обращении Заявителя в МФЦ, специалист МФЦ устанавливает личность Заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность Заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

Специалист МФЦ информирует Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирует Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов заверяет подписью копии представленных документов, возвращает Заявителю подлинники документов, с которых была изготовлена копия, регистрирует заявление в журнале регистрации поступивших заявлений и выдает Заявителю расписку в получении документов с указанием номера, даты принятия заявления и приложенных к нему документов (по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту).

Сообщает Заявителю максимальный срок получения документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги.

Общее время приема документов от Заявителя составляет 20 минут.

В течение одного рабочего дня с момента поступления в МФЦ заявления обеспечивается его отправка и иных предоставленных Заявителем документов в Администрацию.

При поступлении документов из МФЦ датой приема заявления и необходимых документов считается день поступления их в Администрацию.

Специалист Администрации регистрирует заявление и документы в журнале регистрации заявлений. Журнал регистрации и контроля за выполнением обращений Заявителей находится у специалиста.

21.1.3.3. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ специалист:

- просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов;

- осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

- фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, направляет решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в "личный кабинет" Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;

- в случае если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет Заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ, осуществляется в срок, указанный в пункте 7.1. настоящего Административного регламента. Общее время приема документов от Заявителя составляет 20 минут.

При обращении Заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме специалист Отдела направляет на ЕПГУ, РПГУ посредством технических средств связи, уведомление о завершении исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов с указанием результата осуществления данной административной процедуры.

21.1.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

Специалист Администрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации заявления с документами формирует и направляет соответствующие межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления настоящей муниципальной услуги, осуществляется, в том числе, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос осуществляется в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг» и не может превышать пяти рабочих дней.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, в этом случае межведомственный запрос должен соответствовать требованиям пункта 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) документов, предусмотренных пунктом10 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

21.1.5. Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче.

Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает заключения, полученные от уполномоченных органов, документы, поданные Заявителем и полученные в порядке межведомственного взаимодействия на предмет выявления обстоятельств, предусмотренных [пунктом 15 статьи 19](consultantplus://offline/ref=8203D86B3BB4CAC32852228FB0E364542976A2F6632652DD859051DC05464B7B35D6A33D3FBF7F00651D26C36EEA0BC46D900152FCU6DDO) Федерального закона от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе", пунктом 13.2.настоящего Административного регламента.

В случае получения отрицательных письменных заключений от уполномоченных органов либо при наличии оснований, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции в заявленном месте.

При получении положительных заключений от уполномоченных органов, а также при отсутствии оснований, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, принимается решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Специалист в соответствии с результатом рассмотрения заявления и приложенных к нему документов подготавливает:

- разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования (по форме согласно Приложению №2 к настоящему Административному регламенту);

- обоснованный отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования (по форме согласно Приложению №4 к настоящему Административному регламенту).

Уполномоченное должностное лицо Администрации по существу рассмотрения заявления принимает решение и подписывает результат муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 20 рабочих дней.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, указанных в [пункте 12](consultantplus://offline/ref=8203D86B3BB4CAC328523C82A68F3E592979FAFA6D25508ADECF0A81524F412C7299FA7D7AB3755434587BC864B744803D83025BE06ED02FD8DB6DUBD9O) настоящего Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- подписанное разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования;

- обоснованный отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования.

В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции государственная пошлина за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции возврату не подлежит в соответствии со [статьей 333.40](consultantplus://offline/ref=8203D86B3BB4CAC32852228FB0E364542976A2F66C2652DD859051DC05464B7B35D6A33F3DBC745F6008379B62E21CDA688B1D50FE6CUDD6O) Налогового кодекса Российской Федерации.

Результат административной процедуры вносится в Реестр выданных разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (отказов в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций) на территории Павловского муниципального района Воронежской области.

21.1.6. Выдача (направление) разрешения на установкуи эксплуатацию рекламной конструкции или отказ в его выдаче.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является подписанный результат предоставления Муниципальной услуги.

В день выдачи документа, являющегося результатом Муниципальной услуги, специалист:

- регистрирует документ в журнале регистрации и контроля за выполнением обращений Заявителей;

- выдает (направляет) один экземпляр документа Заявителю.

Специалист Администрации формирует личное дело Заявителя, последовательно подшивая представленные документы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

В случае если заявление о предоставлении Муниципальной услуги подано Заявителем через МФЦ и в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги Заявителем выбрано МФЦ, специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписи документа, являющегося результатом Муниципальной услуги, направляет его в адрес МФЦ для выдачи Заявителю.

Специалист МФЦ:

- устанавливает личность Заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность Заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ.

Критерии принятия решения: наличие подписанного результата предоставления Муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выданный результат предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано Заявителем в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ, результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом в установленном порядке, направляется Заявителю в "личный кабинет" Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

**21.2. Вариант предоставления муниципальной услуги «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» включает в себя следующие административные процедуры:**

- прием, регистрация уведомления;

- рассмотрение и проверка представленных документов и подготовка решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- выдача (направление) решения об аннулировании разрешения.

21.2.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в пункте 6.1.2. настоящего Административного регламента.

Специалистом, ответственным за выполнение административных процедур, указанных в 21.2. Административного регламента, является специалист Администрации, на которого в соответствии с должностной инструкцией возложены соответствующие обязанности.

21.2.2. Прием, регистрация заявления и документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 21.1.3. настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения является поступление заявления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (по форме согласно Приложению №1 к настоящему Административному регламенту) и документов, указанных в пункте 9.1.3. настоящего Административного регламента

21.2.3. Рассмотрение и проверка представленных документов и принятие решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению и проверке представленных документов является зарегистрированное уведомление (по форме согласно Приложению №6 к настоящему Административному регламенту) с прилагаемыми документами.

Специалист рассматривает поступившие документы на соответствие их требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, после чего осуществляет подготовку проекта решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту) либо об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и передает указанный проект с прилагаемыми документами уполномоченному на принятие решения должностному лицу Администрации (по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту).

Уполномоченное должностное лицо Администрации по существу рассмотрения заявления принимает решение и подписывает результат муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней.

Критерием принятия решения является:

- наличие и соответствие установленным требованиям документов, указанных в пункте 9.1.3. настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

21.2.4. Выдача либо направление владельцу рекламной конструкции, собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется в порядке, установленном пунктом 21.1.6. настоящего Административного регламента.

**21.3. Описание административных процедур при предоставлении варианта Муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах».**

21.3.1. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных документах Заявитель вправе обратиться в Администрациюлибо в МФЦ с заявлением. Заявитель может приложить к нему документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку.

21.3.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

- прием, регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения;

- рассмотрение и проверка заявления и подготовка исправленного разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об аннулировании такого разрешения или отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения;

- выдача (направление) Заявителю исправленного разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об аннулировании такого разрешения или отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения.

21.3.2.1. Заявитель при обнаружении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается с [заявлением](consultantplus://offline/ref=751F3AB6719E859034A452A5316D1C45B63E72F8686BF4328F67079F4E28983CB4F997DBF0D25D1F7B7E4CB7759D34949A58CBD7C06C9093851CE5g3m9H) об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту:

- лично в МФЦ;

- лично в Администрацию;

- с использованием личного кабинета в ЕПГУ или РПГУ в электронной форме;

- почтовым отправлением.

Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Администрации, на которого в соответствии с должностной инструкцией возложена такая обязанность.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию [заявления](consultantplus://offline/ref=751F3AB6719E859034A452A5316D1C45B63E72F8686BF4328F67079F4E28983CB4F997DBF0D25D1F7B7E4CB7759D34949A58CBD7C06C9093851CE5g3m9H) об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения по форме согласно приложению №7 к Административному регламенту:

Проверка документов и регистрация заявления осуществляется в соответствии с [пунктом 21.1.3.](consultantplus://offline/ref=751F3AB6719E859034A452A5316D1C45B63E72F8686BF4328F67079F4E28983CB4F997DBF0D25D1F7B7B44BC759D34949A58CBD7C06C9093851CE5g3m9H) настоящего Административного регламента.

Специалист рассматривает заявление и проводит проверку указанных в нем сведений в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты его регистрации.

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие (отсутствие) опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулировании такого разрешения специалист осуществляет их исправление в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента регистрации соответствующего заявления.

Об отсутствии опечаток и (или) ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулировании такого разрешения, письменно сообщается заявителю в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного документа взамен ранее выданного, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

Результат муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее 3 рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в ЕПГУ, РПГУ (или в журнале регистрации) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

**21.4. Описание административных процедур при предоставлении варианта Муниципальной услуги «Выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения».**

Предоставление варианта Муниципальной услуги осуществляется в следующем порядке:

- прием, регистрация заявления;

- рассмотрение и проверка заявления и подготовка решения о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения или об отказе в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения;

- выдача (направление) дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения или об отказе в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подача Заявителем либо его представителем [заявления](consultantplus://offline/ref=0799346DCD1010156CFD762BE18799CD638D0099592C6BEABCBD7A8115F6AE3DF064BF016463EB4F3C7A92D33FA8F56B12AED27591EF9CA6A9EED8Z6vEJ) о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения по форме согласно приложению №8к Административному регламенту:

- лично в МФЦ;

- лично в Администрацию;

- с использованием личного кабинета в ЕПГУ или РПГУ в электронной форме;

- почтовым отправлением.

Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Администрации, на которого в соответствии с должностной инструкцией возложена такая обязанность.

Проверка документов и регистрация заявления осуществляется в соответствии с [пунктом 21.1.3.](consultantplus://offline/ref=751F3AB6719E859034A452A5316D1C45B63E72F8686BF4328F67079F4E28983CB4F997DBF0D25D1F7B7B44BC759D34949A58CBD7C06C9093851CE5g3m9H) настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является обращение лица, являющегося либо не являющегося заявителем (его представителем).

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявления в Администрацию либо МФЦ.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения или [решения](consultantplus://offline/ref=D0DD1998AC059780781BBAB5573F659104A6E2FB8098DEEC50823F905AD4A12ED7B8A34416DEB4256960806087C99735B4B7D6549A7D4AB0D27BB6FEzCJ) об отказе в выдаче такого дубликата по форме, приведенной в приложении №9 к Административному регламенту.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в ЕПГУ, РПГУ (или в журнале регистрации) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Дубликат решения о присвоении, аннулировании адреса объекту адресации или решения об отказе в присвоении адреса объекту адресации или аннулировании его адреса выдается (направляется) заявителю не позднее 3 рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**21.5. Порядок оставления запроса Заявителя без рассмотрения.**

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявление составляется в произвольной форме и направляется в Администрацию либо в МФЦ на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

Срок рассмотрения запроса об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения – 1 рабочий день.

Основанием для отказа в оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения является предоставление муниципальной услуги на момент его поступления, а также обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем).

Результат рассмотрения заявления об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения направляется Заявителю одним из способов, установленных пп.6.6.пункта 6 настоящего Административного регламента.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента.**

**22. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги.**

22.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Муниципальной услуги.

22.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

Решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Выявления и устранения нарушений прав граждан.

Рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

23.1.Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых уполномоченным должностным лицом.

При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

а) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

23.2. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Воронежской области и нормативных правовых актов Павловского муниципального района Воронежской области;

б) обращения граждан и юридических лиц в связи с нарушением законодательства, в том числе с качеством предоставления Муниципальной услуги.

**23. Ответственность должностных лиц Администрации, муниципальных служащих работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги.**

23.1.По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Воронежской области и нормативных правовых актов Павловского муниципального района Воронежской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

23.3. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ответственного структурного подразделения при предоставлении Муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке ее предоставления, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

23.4. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются независимость, тщательность.

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

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

Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

23.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию жалобы на нарушение должностными лицами порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

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

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

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части**

**1.1 статьи 16 федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ,**

**а также их должностных лиц, муниципальных служащих,**

**работников**

24. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100352&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

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

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

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, 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 Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=290&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100354&field=134&date=23.07.2023) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

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

27. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе Единого портала либо регионального портала, официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официального сайта МФЦ, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

29. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

30. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица подаются в Администрацию.

Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации главе Администрации (заместителю главы Администрации).

Глава Администрации (заместитель главы Администрации) проводят личный прием заявителей.

31. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

34. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 32](file:///C:\Users\Рита\Desktop\ТАР%20-%20на%20Комиссию\ТАР%20Выдача%20разрешения%20на%20строительство%20-%20Казьмин.docx#p39) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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.

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

## Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

## досудебного (внесудебного) обжалования действий

## (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

## в ходе предоставления муниципальной услуги

37. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом N 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению

Муниципальной услуги

«Выдача разрешения

на установку и эксплуатацию

рекламных конструкций

на территории Павловского муниципального

района Воронежской области,

аннулирование такого разрешения»

**Форма заявления на предоставление**

**Муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию**

**рекламных конструкций на соответствующей территории,**

**аннулирование такого разрешения»**

**Дата подачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_**

(Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

|  |  |
| --- | --- |
| **Сведения о представителе** | |
| **Категория представителя** |  |
| **Полное наименование** |  |
| **Фамилия** |  |
| **Имя** |  |
| **Отчество** |  |
| **Адрес электронной почты** |  |
| **Номер телефона** |  |
| **Дата рождения** |  |
| **Пол** |  |
| **СНИЛС** |  |
| **Адрес регистрации** |  |
| **Адрес проживания** |  |
| **Гражданство** |  |
| **Сведения о заявителе** | |
| **Категория заявителя** |  |
| **Полное наименование (ФИО)** |  |
| **ОГРНИП** |  |
| **ОГРН** |  |
| **ИНН** |  |
| **Данные документа, удостоверяющего личность** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Параметры определения варианта предоставления** | |
|  |  |
| **Перечень документов** | |
|  |  |
| **Характеристики рекламной конструкции** | |
| **Тип** |  |
| **Размер, площадь информационного поля** |  |
| **Сведения об объекте недвижимости, на котором подлежит размещению рекламная конструкция (вид объекта, кадастровый номер, площадь, литеры)** |  |
|  |  |

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Павловского муниципального района Воронежской области, аннулирование такого разрешения»

**ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

**РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения)

РАЗРЕШЕНИЕ

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии со [статьей 19](consultantplus://offline/ref=559AD1B220A9C66447EF2D8E241CA0D0BB7CA5453499138AE5A26B68FA1053CED53C60B0669434C86D24CA190276E61BD0E1E2336AD8422C45V9L) Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ

"О рекламе", по результатам рассмотрения заявления, зарегистрированного

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, принято решение о предоставлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Настоящее разрешение выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристики рекламной конструкции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид (тип) рекламной конструкции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь информационных полей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место установки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственник имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия настоящего разрешения до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

должность уполномоченного ┌──────────────────────┐

лица органа местного │Сведения о сертификате│ (расшифровка подписи)

местного

самоуправления │ электронной подписи │

Российской Федерации) └──────────────────────┘

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории на территории Павловского муниципального района Воронежской области, аннулирование такого разрешения»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ**

**НА СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя

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

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл.почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию

рекламных конструкций

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

На основании уведомления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ и в соответствии со [статьей 19](consultantplus://offline/ref=559AD1B220A9C66447EF2D8E241CA0D0BB7CA5453499138AE5A26B68FA1053CED53C60B0669434C86D24CA190276E61BD0E1E2336AD8422C45V9L) Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" принято решение об аннулировании Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_.

должность уполномоченного ┌──────────────────────┐

лица органа местного │Сведения о сертификате│ (расшифровка подписи)

местного

самоуправления │ электронной подписи │

Российской Федерации) └──────────────────────┘

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Павловского муниципального района Воронежской области, аннулирование такого разрешения»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ**

**ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ/ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

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

(Наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя

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

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл.почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов/об отказе в предоставлении услуги

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании поступившего запроса, зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в приеме документов/об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного ┌──────────────────────┐

лица органа местного │Сведения о сертификате│ (расшифровка подписи)

самоуправления │ электронной подписи │

└──────────────────────┘

Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Павловского муниципального района Воронежской области, аннулирование такого разрешения»

РАСПИСКА

в получении документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Кол-во экз. | Примечание |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |

Вышеуказанные документы получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

С распиской согласен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Документы выданы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. сотрудника, выдававшего документы)

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

(Ф.И.О., подпись лица, получившего документы) (дата выдачи (получения)документов)

№ заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(должность уполномоченного ┌──────────────────────┐

лица органа местного │Сведения о сертификате│ (расшифровка подписи)

самоуправления │ электронной подписи │

└──────────────────────┘

Приложение № 6

к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Павловского муниципального района Воронежской области, аннулирование такого разрешения»

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций |

Уведомление

об отказе от дальнейшего использования разрешения

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(ФИО и паспортные данные физического лица, полное наименование юридического лица)

2. Юридический, почтовый адрес, адрес эл. почты, тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

4. Когда, где и кем зарегистрирована организация (ОГРН или ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. ИНН, [ОКАТО](consultantplus://offline/ref=8BAD0B0EDAD54F68156A0DCC43D94B2FBDA60C88AC1F5E93D0E80D13DE3AE188B68AFAAE767F9291BC2250B38Ct9X0M)

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

Прошу аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района (городского округа) по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

6. Вид рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Предпочтительный способ направления документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа, подтверждающего прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

на \_\_\_ л.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(подпись, ФИО лица, уполномоченного на принятие уведомления)

Приложение № 7

к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Павловского муниципального района Воронежской области, аннулирование такого разрешения»

|  |
| --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района, городского округа)  1. Сведения о заявителе |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  |

2. Сведения о выданном разрешении на установку

и эксплуатацию рекламной конструкции или

аннулирование такого разрешения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Орган, выдавший решение | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или

аннулирование такого разрешения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Данные (сведения), указанные в решении | Данные (сведения), которые необходимо указать в решении | Обоснование с указанием реквизита(-ов) документа(-ов), документации, на основании которых принималось решение |
|  |  |  |  |

Прошу внести исправления в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирование такого разрешения (нужное подчеркнуть), содержащего опечатку/ошибку.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

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

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 8

к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Павловского муниципального района Воронежской области, аннулирование такого разрешения»

|  |
| --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района, городского округа)  1. Сведения о заявителе |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  |

2. Сведения о выданном разрешении на установку

и эксплуатацию рекламной конструкции или

аннулирования такого разрешения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Орган, выдавший решение | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

Прошу выдать дубликат разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения *(нужное подчеркнуть).*

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |

Приложение № 9

к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Павловского муниципального района Воронежской области, аннулирование такого разрешения»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактные данные представителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Эл.почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| РЕШЕНИЕ  об отказе в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения  по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения (указываются основания такого вывода) |
| [Подпункта пункта 13.5](consultantplus://offline/ref=673BBEEB2240FC450595086F20B8B43400A524417A375313B4710884C706FBF4240D64F0B3C1EFC06F01F84492B7EB9DCABCECAA73C1EE63FD3E57MF36M) | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2](consultantplus://offline/ref=673BBEEB2240FC450595086F20B8B43400A524417A375313B4710884C706FBF4240D64F0B3C1EFC06F00F34492B7EB9DCABCECAA73C1EE63FD3E57MF36M) Административного регламента |  |
| [Подпункт б) пункта 13.](consultantplus://offline/ref=673BBEEB2240FC450595086F20B8B43400A524417A375313B4710884C706FBF4240D64F0B3C1EFC06F01F84492B7EB9DCABCECAA73C1EE63FD3E57MF36M)5. | разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирование такого разрешения ранее не выдавалось |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения после устранения указанного нарушения.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган местного самоуправления, а также в судебном порядке.  Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения, а также иная дополнительная информация при наличии) | | | | |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| Дата | | | | |

Приложение № 10

к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Павловского муниципального района Воронежской области, аннулирование такого разрешения»

**Перечень**

**общих признаков, по которым**

**объединяются категории заявителей**

Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции, на территории муниципального образования.

**Комбинации признаков заявителей, каждая из которых**

**соответствует одному варианту предоставления**

**муниципальной услуги:**

1. Вариант 1 «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции, обратившиеся за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2. Вариант 2 «Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»:

Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции, обратившиеся за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3. Вариант 3. «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»:

Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции, обратившиеся за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении такого решения.

4. Вариант 4. «Выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения»:

Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции, обратившиеся за выдачей дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или аннулирования такого разрешения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.06.2024 № 408

О признании утратившими силу

некоторых постановлений администрации

Павловского муниципального района

Воронежской области

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством муниципальных правовых актов администрация Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации Павловского муниципального района Воронежской области:

1) от 26.01.2017 № 37 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Павловского муниципального района «Служба обеспечения деятельности администрации Павловского муниципального района»;

2) от 12.10.2017 №926«О внесении измененийвпостановление администрации Павловского муниципального района от 26.01.2017 № 37 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Павловского муниципального района «Служба обеспечения деятельности администрации Павловского муниципального района»;

3) от07.11.2017 №1000 «О внесении изменений в постановление администрации Павловского муниципального района от 26.01.2017 № 37 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Павловского муниципального района «Служба обеспечения деятельности администрации Павловского муниципального района»;

4) от 14.10.2022 № 746 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Павловского муниципального района «Служба технического обеспечения»».

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Павловскогомуниципального района  Воронежской области М.Н. Янцов |  |

**СОВЕТ**

**НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 20.06.2024 № 078

г.Павловск

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области

от 21.12.2023 № 035 «Об утверждении бюджета Павловского муниципального района

Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

В соответствии с ч. 10 ст. 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, ст. 31 Устава Павловского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 21.12.2023 № 035 «Об утверждении бюджета Павловского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

1.1. В части 1 статьи 1:

в пункте 1 цифры «2 001 505,8» заменить цифрами «2 177 385,3»;

в пункте 2 цифры «2 224 602,3» заменить цифрами «2 416 274,3»;

в пункте 3 цифры «223 096,5» заменить цифрами «238 889,0».

1.2. Часть 4 статьи 4 «Бюджетные ассигнования бюджета Павловского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в следующей редакции:

«4. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области на 2024 год в сумме 41 775,8 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 40 267,6 тыс. рублей, на 2026 год в сумме 41 725,8 тыс. рублей с распределением согласно приложению № 7 к настоящему решению.».

1.3. Статью 8 изложить в следующей редакции:

**«Статья 8. Предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, а также некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями**

1. Установить, что в 2024 году за счет средств бюджета Павловского муниципального района Воронежской области предоставляются субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями:

на обеспечение деятельности Павловской районной организации Воронежского отделения Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов;

на обеспечение деятельности Павловского районного отделения Воронежской областной общественной организации Всероссийского общества инвалидов;

социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов), в том числе гранты в форме субсидий;

субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и организаций, образующих инфраструктуру поддержки и обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы Павловского муниципального района Воронежской области «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Павловском муниципальном районе Воронежской области;

муниципальным предприятиям, оказывающим услуги по водоснабжению, производству, передаче и распределению пара и горячей воды (тепловой энергии), на возмещение недополученных доходов;

на финансовое обеспечение (возмещение) исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на оплату соглашения об оказании муниципальных услуг в социальной сфере.

2. Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, предусмотренные настоящей статьей, предоставляются в порядке, установленном администрацией Павловского муниципального района Воронежской области.».

1.4. Приложение № 1 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Павловского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.5. Приложение № 2 «Доходы бюджета Павловского муниципального района Воронежской области по кодам видов доходов, подвидов доходов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.

1.6. Приложение № 3 «Ведомственная структура расходов бюджета Павловского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению.

1.7. Приложение № 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Павловского муниципального района Воронежской области и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета Павловского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему решению.

1.8. Приложение № 5 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Павловского муниципального района Воронежской области и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации бюджета Павловского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему решению.

1.9. Приложение № 6 «Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению № 7 к настоящему решению.

1.10. Приложение № 7 «Бюджетные ассигнования на предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению № 9 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

Глава Павловского муниципального района М.Н. Янцов

Председатель Совета народных депутатов

Павловского муниципального района А.И. Корнилов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение №1 |  |  |
|  |  |  | к решению Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области  от 20.06.2024 №078 | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Приложение №1 |  |  |
|  |  |  | к решению Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области  от 21.12.2023 № 035 | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Источники внутреннего финансирования дефицита  бюджета Павловского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов | | | | | |
|  | | | |  | тыс.рублей |
| № п/п | Наименование | Код классификации | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
|
|  | **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджетов** | **01 00 00 00 00 0000 000** | **238 889,0** | **13 848,6** | **8 848,7** |
| 1 | **Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **01 03 00 00 00 0000 000** | **-1 151,3** | **-1 151,4** | **-1 151,3** |
| **Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации** | **01 03 01 00 00 0000 800** | **1 151,3** | **1 151,4** | **1 151,3** |
| Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 01 03 01 00 05 0000 810 | 1 151,3 | 1 151,4 | 1 151,3 |
| 2 | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **01 05 00 00 00 0000 000** | **240 040,3** | **15 000,0** | **10 000,0** |
| **Увеличение остатков средств бюджетов** | **01 05 00 00 00 0000 500** | **2 197 385,3** | **2 258 072,6** | **2 385 938,2** |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | 01 05 02 01 05 0000 510 | 2 197 385,3 | 2 258 072,6 | 2 385 938,2 |
| **Уменьшение остатков средств бюджетов** | **01 05 00 00 00 0000 600** | **2 437 425,6** | **2 273 072,6** | **2 395 938,2** |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | 01 05 02 01 05 0000 610 | 2 437 425,6 | 2 273 072,6 | 2 395 938,2 |
| 3 | **Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов** | **01 06 00 00 00 0000 000** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации** | **01 06 05 00 00 0000 000** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации** | **01 06 05 00 00 0000 600** | **20 000,0** | **20 000,0** | **20 000,0** |
| **Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации** | **01 06 05 02 00 0000 600** | **20 000,0** | **20 000,0** | **20 000,0** |
| Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации | 01 06 05 02 05 0000 640 | 20 000,0 | 20 000,0 | 20 000,0 |
| **Предоставление бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации** | **01 06 05 02 00 0000 500** | **20 000,0** | **20 000,0** | **20 000,0** |
| Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации | 01 06 05 02 05 0000 540 | 20 000,0 | 20 000,0 | 20 000,0 |
|  |  |  |  |  |  |
| Глава Павловского муниципального района | | |  | М.Н. Янцов | |
|  | |  |  |  |  |
| Председатель Совета народных депутатов  Павловского муниципального района | | |  | А.И. Корнилов | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2 к решению Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 20.06.2024 №078 | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Приложение № 2 к решению Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области  от 21.12.2023 № 035 | | |
|  |  |  | | |
| Доходы бюджета Павловского муниципального района Воронежской области по кодам видов доходов, подвидов доходов  на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов | | | | |
| Доходы бюджета Павловского муниципального района на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов | | | | |
| Код показателя | Наименование показателя | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
|
| **000 8 50 00000 00 0000 000** | **Всего** | **2 177 385,3** | **2 238 072,6** | **2 365 938,2** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые и неналоговые доходы** | **582 348,5** | **624 305,2** | **673 838,1** |
| 000 1 01 00000 00 0000 000 | Налоги на прибыль, доходы | 442 003,0 | 476 501,0 | 521 490,0 |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 442 003,0 | 476 501,0 | 521 490,0 |
| 000 1 01 02010 01 0000 110 | 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 | 419 141,0 | 458 361,0 | 503 072,0 |
| 000 1 01 02020 01 0000 110 | 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 | 3 940,0 | 4 002,0 | 4 100,0 |
| 000 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 4 551,0 | 4 670,0 | 4 750,0 |
| 000 1 01 02080 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании) | 4 758,0 | 4 855,0 | 4 955,0 |
| 000 1 01 02130 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей) | 5 000,0 | 3 100,0 | 3 100,0 |
| 000 1 01 02140 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей) | 4 613,0 | 1 513,0 | 1 513,0 |
| 000 1 03 00000 00 0000 000 | Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации | 24 283,6 | 26 470,3 | 27 014,2 |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 24 283,6 | 26 470,3 | 27 014,2 |
| 000 1 03 02230 01 0000 110 | 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 | 11 810,0 | 13 130,0 | 13 130,0 |
| 000 1 03 02231 01 0000 110 | 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) | 11 810,0 | 12 873,0 | 13 130,0 |
| 000 1 03 02240 01 0000 110 | 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 | 64,0 | 70,0 | 71,0 |
| 000 1 03 02241 01 0000 110 | 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) | 64,0 | 70,0 | 71,0 |
| 000 1 03 02250 01 0000 110 | 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 | 12 409,6 | 13 270,3 | 13 813,2 |
| 000 1 03 02251 01 0000 110 | 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) | 12 409,6 | 13 270,3 | 13 813,2 |
| 000 1 05 00000 00 0000 000 | Налоги на совокупный доход | 42 473,0 | 44 495,0 | 46 503,0 |
| 000 1 05 01000 00 0000 110 | Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 27 848,0 | 29 191,0 | 30 510,0 |
| 000 1 05 01010 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 23 468,0 | 24 600,0 | 25 712,0 |
| 000 1 05 01011 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 23 468,0 | 24 600,0 | 25 712,0 |
| 000 1 05 01020 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов | 4 380,0 | 4 591,0 | 4 798,0 |
| 000 1 05 01021 01 0000 110 | 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) | 4 380,0 | 4 591,0 | 4 798,0 |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 7 233,0 | 7 580,0 | 7 921,0 |
| 000 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 7 233,0 | 7 580,0 | 7 921,0 |
| 000 1 05 04000 02 0000 110 | Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения | 7 392,0 | 7 724,0 | 8 072,0 |
| 000 1 05 04020 02 0000 110 | Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов | 7 392,0 | 7 724,0 | 8 072,0 |
| 000 1 08 00000 00 0000 000 | Государственная пошлина | 5 344,0 | 5 540,0 | 5 540,0 |
| 000 1 08 03000 01 0000 110 | Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями | 5 314,0 | 5 505,0 | 5 505,0 |
| 000 1 08 03010 01 0000 110 | Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) | 5 314,0 | 5 505,0 | 5 505,0 |
| 000 1 08 07000 01 0000 110 | Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий | 30,0 | 35,0 | 35,0 |
| 000 1 08 07150 01 0000 110 | Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции | 30,0 | 35,0 | 35,0 |
| 000 1 11 00000 00 0000 000 | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности | 23 038,9 | 23 266,9 | 23 266,9 |
| 000 1 11 01000 00 0000 120 | Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим Российской Федерации, субъектам Российской Федерации или муниципальным образованиям | 1,9 | 1,9 | 1,9 |
| 000 1 11 01050 05 0000 120 | Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим муниципальным районам | 1,9 | 1,9 | 1,9 |
| 000 1 11 05000 00 0000 120 | 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) | 23 012,0 | 23 237,0 | 23 237,0 |
| 000 1 11 05010 00 0000 120 | 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 | 21 306,0 | 21 306,0 | 21 306,0 |
| 000 1 11 05013 05 0000 120 | 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 | 14 608,0 | 14 608,0 | 14 608,0 |
| 000 1 11 05013 13 0000 120 | 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 | 6 698,0 | 6 698,0 | 6 698,0 |
| 000 1 11 05020 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 570,0 | 570,0 | 570,0 |
| 000 1 11 05025 05 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 570,0 | 570,0 | 570,0 |
| 000 1 11 05030 00 0000 120 | 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) | 1 136,0 | 1 361,0 | 1 361,0 |
| 000 1 11 05035 05 0000 120 | 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) | 1 136,0 | 1 361,0 | 1 361,0 |
| 000 1 11 07000 00 0000 120 | Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий | 25,0 | 28,0 | 28,0 |
| 000 1 11 07010 00 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей | 25,0 | 28,0 | 28,0 |
| 000 1 11 07015 05 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами | 25,0 | 28,0 | 28,0 |
| 000 1 12 00000 00 0000 000 | Платежи при пользовании природными ресурсами | 4 084,0 | 4 084,0 | 4 084,0 |
| 000 1 12 01000 01 0000 120 | Плана за негативное воздействие на окружающую среду | 4 084,0 | 4 084,0 | 4 084,0 |
| 000 1 12 01010 01 0000 120 | Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами | 661,0 | 661,0 | 661,0 |
| 000 1 12 01030 01 0000 120 | Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты | 2 460,0 | 2 460,0 | 2 460,0 |
| 000 1 12 01040 01 0000 120 | Плата за размещение отходов производства и потребления | 963,0 | 963,0 | 963,0 |
| 000 1 12 01041 01 0000 120 | Плата за размещение отходов производства | 963,0 | 963,0 | 963,0 |
| 000 1 13 00000 00 0000 000 | Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства | 38 630,0 | 41 376,0 | 43 368,0 |
| 000 1 13 01000 00 0000 130 | Доходы от оказания платных услуг | 38 354,0 | 41 376,0 | 43 368,0 |
| 000 1 13 01990 00 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 38 354,0 | 41 376,0 | 43 368,0 |
| 000 1 13 01995 05 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов | 38 354,0 | 41 376,0 | 43 368,0 |
| 000 1 13 02000 00 0000 130 | Доходы от компенсации затрат государства | 276,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 1 13 02990 00 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат государства | 276,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 1 13 02995 05 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов | 276,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 1 16 00000 00 0000 000 | Штрафы, санкции, возмещение ущерба | 900,0 | 900,0 | 900,0 |
| 000 1 16 01000 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | 339,4 | 339,4 | 339,4 |
| 000 1 16 01050 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан | 2,4 | 2,4 | 2,4 |
| 000 1 16 01053 01 0000 140 | 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 | 2,4 | 2,4 | 2,4 |
| 000 1 16 01060 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность | 54,8 | 54,8 | 54,8 |
| 000 1 16 01063 01 0000 140 | 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 | 54,8 | 54,8 | 54,8 |
| 000 1 16 01070 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности | 10,7 | 10,7 | 10,7 |
| 000 1 16 01073 01 0000 140 | 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 | 10,7 | 10,7 | 10,7 |
| 000 1 16 01080 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| 000 1 16 01083 01 0000 140 | 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 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| 000 1 16 01130 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| 000 1 16 01133 01 0000 140 | 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 | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| 000 1 16 01140 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| 000 1 16 01143 01 0000 140 | 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 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| 000 1 16 01150 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| 000 1 16 01153 01 0000 140 | 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 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| 000 1 16 01170 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти | 5,5 | 5,5 | 5,5 |
| 000 1 16 01173 01 0000 140 | 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 | 5,5 | 5,5 | 5,5 |
| 000 1 16 01190 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| 000 1 16 01193 01 0000 140 | 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 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| 000 1 16 01200 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность | 176,0 | 176,0 | 176,0 |
| 000 1 16 01203 01 0000 140 | 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 | 176,0 | 176,0 | 176,0 |
| 000 1 16 07000 00 0000 140 | 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 | 425,6 | 425,6 | 425,6 |
| 000 1 16 07010 00 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом | 394,9 | 394,9 | 394,9 |
| 000 1 16 07010 05 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального района | 394,9 | 394,9 | 394,9 |
| 000 1 16 07090 00 0000 140 | 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 | 30,7 | 30,7 | 30,7 |
| 000 1 16 07090 05 0000 140 | 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 | 30,7 | 30,7 | 30,7 |
| 000 1 16 10000 00 0000 140 | Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков) | 135,0 | 135,0 | 135,0 |
| 000 1 16 10100 05 0000 140 | Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных районов) | 135,0 | 135,0 | 135,0 |
| 000 1 17 00000 00 0000 000 | Прочие неналоговые доходы | 1 592,0 | 1 672,0 | 1 672,0 |
| 000 1 17 05050 05 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов | 1 592,0 | 1 672,0 | 1 672,0 |
| **000 2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **1 595 036,8** | **1 613 767,4** | **1 692 100,1** |
| 000 2 02 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 1 575 874,2 | 1 558 970,9 | 1 692 100,1 |
| 000 2 02 10000 00 0000 150 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 189 296,0 | 9 412,0 | 0,0 |
| 000 2 02 15001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 10 405,0 | 9 412,0 | 0,0 |
| 000 2 02 15001 05 0000 150 | Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 10 405,0 | 9 412,0 | 0,0 |
| 000 2 02 15002 00 0000 150 | Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 178 891,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 15002 05 0000 150 | Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 178 891,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 20000 00 0000 150 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 627 543,3 | 815 317,5 | 916 062,5 |
| 000 2 02 20077 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности | 60 142,4 | 189 530,1 | 334 973,1 |
| 000 2 02 20077 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности | 60 142,4 | 189 530,1 | 334 973,1 |
| 000 2 02 20216 00 0000 150 | 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 | 115 090,8 | 36 883,0 | 70 292,1 |
| 000 2 02 20216 05 0000 150 | 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 | 115 090,8 | 36 883,0 | 70 292,1 |
| 000 2 02 25098 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях | 1 803,8 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 25098 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях | 1 803,8 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 25304 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 23 370,8 | 23 370,8 | 23 370,8 |
| 000 2 02 25304 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 23 370,8 | 23 370,8 | 23 370,8 |
| 000 2 02 25467 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 1 395,4 | 1 111,9 | 0,0 |
| 000 2 02 25467 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 1 395,4 | 1 111,9 | 0,0 |
| 000 2 02 25497 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 4 085,6 | 2 820,7 | 2 843,1 |
| 000 2 02 25497 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 4 085,6 | 2 820,7 | 2 843,1 |
| 000 2 02 25519 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры | 447,6 | 192,8 | 198,6 |
| 000 2 02 25519 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры | 447,6 | 192,8 | 198,6 |
| 000 2 02 25576 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на обеспечение комплексного развития сельских территорий | 0,0 | 237,6 | 0,0 |
| 000 2 02 25576 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение комплексного развития сельских территорий | 0,0 | 237,6 | 0,0 |
| 000 2 02 25750 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования | 0,0 | 91 565,8 | 0,0 |
| 000 2 02 25750 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования | 0,0 | 91 565,8 | 0,0 |
| 000 2 02 27576 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий классификации доходов бюджетов | 282 196,6 | 424 079,7 | 394 084,8 |
| 000 2 02 27576 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий | 282 196,6 | 424 079,7 | 394 084,8 |
| 000 2 02 29999 00 0000 150 | Прочие субсидии | 139 010,3 | 45 525,1 | 90 300,0 |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | 139 010,3 | 45 525,1 | 90 300,0 |
| 000 2 02 30000 00 0000 150 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 608 376,0 | 634 601,8 | 676 014,5 |
| 000 2 02 30024 00 0000 150 | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 14 575,0 | 13 214,0 | 13 709,0 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 14 575,0 | 13 214,0 | 13 709,0 |
| 000 2 02 30029 00 0000 150 | 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 | 743,2 | 772,9 | 803,7 |
| 000 2 02 30029 05 0000 150 | 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 | 743,2 | 772,9 | 803,7 |
| 000 2 02 39998 00 0000 150 | Единая субвенция местным бюджетам | 33 612,0 | 35 124,0 | 36 529,0 |
| 000 2 02 39998 05 0000 150 | Единая субвенция бюджетам муниципальных районов | 33 612,0 | 35 124,0 | 36 529,0 |
| 000 2 02 39999 00 0000 150 | Прочие субвенции | 559 445,8 | 585 490,9 | 624 972,8 |
| 000 2 02 39999 05 0000 150 | Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов | 559 445,8 | 585 490,9 | 624 972,8 |
| 000 2 02 40000 00 0000 150 | Иные межбюджетные трансферты | 150 658,9 | 99 639,6 | 100 023,1 |
| 000 2 02 40014 00 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 73 871,4 | 73 125,0 | 73 125,0 |
| 000 2 02 40014 05 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 73 871,4 | 73 125,0 | 73 125,0 |
| 000 2 02 45179 00 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях | 1 594,3 | 1 594,3 | 1 977,8 |
| 000 2 02 45179 05 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях | 1 594,3 | 1 594,3 | 1 977,8 |
| 000 2 02 45303 00 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | 24 920,3 | 24 920,3 | 24 920,3 |
| 000 2 02 45303 05 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | 24 920,3 | 24 920,3 | 24 920,3 |
| 000 2 02 49001 00 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации | 40 927,5 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 49001 05 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации | 40 927,5 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 49999 00 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 9 345,4 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 49999 05 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов | 9 345,4 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 07 00000 00 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления | 19 162,6 | 54 796,5 | 0,0 |
| 000 2 07 05000 05 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | 19 162,6 | 54 796,5 | 0,0 |
| 000 2 07 05030 05 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | 19 162,6 | 54 796,5 | 0,0 |
|  | |  |  |  |
| Глава Павловского муниципального района | |  | М.Н. Янцов |  |
|  |  |  |  |  |
| Председатель Совета народных депутатов  Павловского муниципального района | |  | А.И. Корнилов |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 3 к решению Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 20.06.2024 №078 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 4 к решению Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 21.12.2023 № 035 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ведомственная структура расходов бюджета  Павловского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | тыс. рублей |
| Наименование | ГРБС | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
|  |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  |  | **2 416 274,3** | **2 234 297,5** | **2 338 666,8** |
| **Контрольно-счетная комиссия Павловского муниципального района Воронежской области** | **908** |  |  |  |  | **2 314,6** | **1 450,0** | **1 450,0** |
| Общегосударственные вопросы | 908 | 01 |  |  |  | 2 314,6 | 1 450,0 | 1 450,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 908 | 01 | 06 |  |  | 2 314,6 | 1 450,0 | 1 450,0 |
| Обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района Воронежской области | 908 | 01 | 06 | 93 0 00 00000 |  | 2 314,6 | 1 450,0 | 1 450,0 |
| Обеспечение деятельности председателя Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района Воронежской области | 908 | 01 | 06 | 93 1 00 00000 |  | 1 388,7 | 1 388,7 | 1 388,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности председателя Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района Воронежской области (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 908 | 01 | 06 | 93 1 00 72050 | 100 | 1 388,7 | 1 388,7 | 1 388,7 |
| Обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района Воронежской области | 908 | 01 | 06 | 93 9 00 00000 |  | 925,9 | 61,3 | 61,3 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 908 | 01 | 06 | 93 9 00 72010 | 100 | 693,3 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 908 | 01 | 06 | 93 9 00 72010 | 200 | 232,6 | 61,3 | 61,3 |
| **Совет народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области** | **910** |  |  |  |  | **2 266,2** | **1 819,1** | **1 819,1** |
| Общегосударственные вопросы | 910 | 01 |  |  |  | 2 266,2 | 1 819,1 | 1 819,1 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 910 | 01 | 03 |  |  | 2 016,2 | 1 819,1 | 1 819,1 |
| Обеспечение деятельности Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области | 910 | 01 | 03 | 96 0 00 00000 |  | 2 016,2 | 1 819,1 | 1 819,1 |
| Обеспечение деятельности Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области | 910 | 01 | 03 | 96 9 00 00000 |  | 2 016,2 | 1 819,1 | 1 819,1 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 910 | 01 | 03 | 96 9 00 72010 | 100 | 1 670,2 | 1 670,2 | 1 670,2 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 910 | 01 | 03 | 96 9 00 72010 | 200 | 346,0 | 148,9 | 148,9 |
| Другие общегосударственные вопросы | 910 | 01 | 13 |  |  | 250,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области | 910 | 01 | 13 | 96 0 00 00000 |  | 250,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области | 910 | 01 | 13 | 96 9 00 00000 |  | 250,0 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 910 | 01 | 13 | 96 9 00 70200 | 200 | 250,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Администрация Павловского муниципального района Воронежской области** | **914** |  |  |  |  | **976 166,8** | **958 996,2** | **1 065 282,4** |
| Общегосударственные вопросы | 914 | 01 |  |  |  | 131 486,8 | 79 795,6 | 77 720,2 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 914 | 01 | 02 |  |  | 2 948,8 | 2 758,0 | 2 758,0 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района | 914 | 01 | 02 | 99 0 00 00000 |  | 2 948,8 | 2 758,0 | 2 758,0 |
| Обеспечение деятельности главы Павловского муниципального района Воронежской области | 914 | 01 | 02 | 99 2 00 00000 |  | 2 948,8 | 2 758,0 | 2 758,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности главы Павловского муниципального района Воронежской области (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 01 | 02 | 99 2 00 72020 | 100 | 2 948,8 | 2 758,0 | 2 758,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 914 | 01 | 04 |  |  | 33 215,7 | 29 596,9 | 27 573,5 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района Воронежской области | 914 | 01 | 04 | 99 3 00 00000 |  | 33 215,7 | 29 596,9 | 27 573,5 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 01 | 04 | 99 3 00 72010 | 100 | 27 044,3 | 26 633,5 | 26 633,5 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 04 | 99 3 00 72010 | 200 | 5 326,4 | 2 863,4 | 840,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 04 | 99 3 00 72010 | 800 | 845,0 | 100,0 | 100,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 914 | 01 | 13 |  |  | 95 322,3 | 47 440,7 | 47 388,7 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района «Социальная поддержка граждан» | 914 | 01 | 13 | 02 0 00 00000 |  | 250,5 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Демографическое развитие Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 01 | 13 | 02 1 00 00000 |  | 80,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Реализация государственной политики в области охраны труда и здравоохранения» | 914 | 01 | 13 | 02 1 03 00000 |  | 80,0 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 02 1 03 70200 | 200 | 80,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Повышение качества жизни пожилых людей Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 01 | 13 | 02 3 00 00000 |  | 170,5 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Поздравление участников, инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны от имени главы Павловского муниципального района Воронежской области на дому с вручением поздравительной открытки, цветов и памятного подарка» | 914 | 01 | 13 | 02 3 02 00000 |  | 170,5 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 02 3 02 70200 | 200 | 170,5 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 914 | 01 | 13 | 03 0 00 00000 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Профилактика коррупции» | 914 | 01 | 13 | 03 0 01 00000 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 03 0 01 71380 | 200 | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом» | 914 | 01 | 13 | 08 0 00 00000 |  | 87 594,8 | 43 532,7 | 43 332,7 |
| Подпрограмма «Совершенствование системы управления в сфере имущественно-земельных отношений Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 01 | 13 | 08 1 00 00000 |  | 33 096,9 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Регулирование деятельности в сфере имущественных и земельных отношений» | 914 | 01 | 13 | 08 1 01 00000 |  | 33 096,9 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы, связанные с реализацией мероприятий областной адресной программы капитального ремонта по иным объектам (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 08 1 01 79690 | 200 | 400,8 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий областной адресной программы капитального ремонта по иным объектам (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 08 1 01 S9690 | 200 | 32 696,1 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 914 | 01 | 13 | 08 2 00 00000 |  | 54 497,9 | 43 532,7 | 43 332,7 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ ПМР «Межведомственный многофункцональный центр» | 914 | 01 | 13 | 08 2 04 00000 |  | 54 497,9 | 43 532,7 | 43 332,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 01 | 13 | 08 2 04 00590 | 100 | 42 384,9 | 42 366,7 | 42 366,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 08 2 04 00590 | 200 | 11 882,9 | 1 134,0 | 934,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 13 | 08 2 04 00590 | 800 | 230,1 | 32,0 | 32,0 |
| Муниципальная программа «Социализация детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» | 914 | 01 | 13 | 12 0 00 00000 |  | 2 811,0 | 2 840,0 | 2 948,0 |
| Основное мероприятие «Выполнение переданных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» | 914 | 01 | 13 | 12 0 05 00000 |  | 2 239,0 | 2 262,0 | 2 351,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству(Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 01 | 13 | 12 0 05 78392 | 100 | 2 217,0 | 2 248,0 | 2 337,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 12 0 05 78392 | 200 | 22,0 | 14,0 | 14,0 |
| Основное мероприятие «Осуществление государственных полномочий по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав» | 914 | 01 | 13 | 12 0 06 00000 |  | 542,0 | 548,0 | 567,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 01 | 13 | 12 0 06 78391 | 100 | 532,5 | 539,0 | 558,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 12 0 06 78391 | 200 | 9,5 | 9,0 | 9,0 |
| Основное мероприятие «Организация и проведение культурных, спортивных, образовательных и иных мероприятий для замещающих семей Павловского муниципального района» | 914 | 01 | 13 | 12 0 07 00000 |  | 30,0 | 30,0 | 30,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 12 0 07 70200 | 200 | 30,0 | 30,0 | 30,0 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области | 914 | 01 | 13 | 99 0 00 00000 |  | 4 656,0 | 1 068,0 | 1 108,0 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района Воронежской области | 914 | 01 | 13 | 99 3 00 00000 |  | 1 656,0 | 1 068,0 | 1 108,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 99 3 00 70200 | 200 | 600,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на осуществление полномочий по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 01 | 13 | 99 3 00 78090 | 100 | 532,0 | 538,0 | 557,0 |
| Расходы на осуществление полномочий по созданию и организации деятельности административных комиссий(Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 01 | 13 | 99 3 00 78470 | 100 | 519,5 | 525,0 | 546,0 |
| Расходы на осуществление полномочий по созданию и организации деятельности административных комиссий (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 99 3 00 78470 | 200 | 4,5 | 5,0 | 5,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 914 | 01 | 13 | 99 9 00 00000 |  | 3 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты на приобретение служебного автотранспорта органам местного самоуправления поселений Воронежской области (Межбюджетные трансферты) | 914 | 01 | 13 | 99 9 00 79180 | 500 | 3 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 914 | 03 |  |  |  | 54 910,0 | 4 977,0 | 4 977,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 914 | 03 | 10 |  |  | 47 051,3 | 4 977,0 | 4 977,0 |
| Муниципальная программа «Защита населения и территорий Павловского муниципального района Воронежской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» | 914 | 03 | 10 | 04 0 00 00000 |  | 6 123,8 | 4 977,0 | 4 977,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 914 | 03 | 10 | 04 3 00 00000 |  | 6 123,8 | 4 977,0 | 4 977,0 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ ПМР «ЕДДС» | 914 | 03 | 10 | 04 3 01 00000 |  | 6 123,8 | 4 977,0 | 4 977,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 03 | 10 | 04 3 01 00590 | 100 | 4 805,3 | 4 805,3 | 4 805,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 03 | 10 | 04 3 01 00590 | 200 | 1 318,5 | 171,7 | 171,7 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района | 914 | 03 | 10 | 99 0 00 00000 |  | 40 927,5 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района | 914 | 03 | 10 | 99 3 00 00000 |  | 40 927,5 | 0,0 | 0,0 |
| Размещение и питание граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, прибывших в экстренном массовом порядке и находившихся в пунктах временного размещения и питания на территории Воронежской области (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 03 | 10 | 99 3 00 56940 | 200 | 40 927,5 | 0,0 | 0,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 914 | 03 | 14 |  |  | 7 858,7 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Защита населения и территорий Павловского муниципального района от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» | 914 | 03 | 14 | 04 0 00 00000 |  | 4 428,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Развитие и модернизация защиты населения от угроз чрезвычайных ситуаций и пожаров» муниципальной программы «Защита населения и территории Павловского муниципального района от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» | 914 | 03 | 14 | 04 1 00 00000 |  | 4 428,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение развития систем связи, оповещения, накопления и обработки информации» | 914 | 03 | 14 | 04 1 01 00000 |  | 4 378,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 03 | 14 | 04 1 01 71430 | 200 | 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров(Межбюджетные трансферты) | 914 | 03 | 14 | 04 1 01 71430 | 500 | 4 278,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Повышение готовности к ликвидации чрезвычайных ситуаций» | 914 | 03 | 14 | 04 1 02 00000 |  | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по подготовке населения и организаций к действиям в чрезвычайных ситуациях в мирное и военное время (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 03 | 14 | 04 1 02 71450 | 200 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 03 | 14 | 10 0 00 00000 |  | 3 430,7 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 914 | 03 | 14 | 10 1 00 00000 |  | 3 430,7 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 03 | 14 | 10 1 04 00000 |  | 3 430,7 | 0,0 | 0,0 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций) (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 03 | 14 | 10 1 04 20570 | 200 | 1 744,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций) (Межбюджетные трансферты) | 914 | 03 | 14 | 10 1 04 20570 | 500 | 1 686,7 | 0,0 | 0,0 |
| Национальная экономика | 914 | 04 |  |  |  | 223 684,8 | 113 597,0 | 146 576,1 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 914 | 04 | 05 |  |  | 986,5 | 274,2 | 270,2 |
| Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства на территории Павловского муниципального района» | 914 | 04 | 05 | 07 0 00 00000 |  | 686,5 | 274,2 | 270,2 |
| Подпрограмма «Регулирование численности, отлов и передержка безнадзорных животных на территории Павловского муниципального района» | 914 | 04 | 05 | 07 3 00 00000 |  | 686,5 | 274,2 | 270,2 |
| Основное мероприятие «Организация деятельности по отлову и содержанию безнадзорных животных» | 914 | 04 | 05 | 07 3 01 00000 |  | 686,5 | 274,2 | 270,2 |
| Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий в области обращения с животными без владельцев (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 05 | 07 3 01 78450 | 200 | 686,5 | 274,2 | 270,2 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района | 914 | 04 | 05 | 99 0 00 00000 |  | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района | 914 | 04 | 05 | 99 3 00 00000 |  | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на поощрение муниципальных районов и городских округов по итогам ежегодного экономического соревнования в агропромышленном комплексе Воронежской области (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 05 | 99 3 00 78590 | 200 | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Транспорт | 914 | 04 | 08 |  |  | 34 102,5 | 20 778,5 | 18 489,6 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 914 | 04 | 08 | 09 0 00 00000 |  | 34 102,5 | 20 778,5 | 18 489,6 |
| Основное мероприятие «Организация перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам» | 914 | 04 | 08 | 09 0 14 00000 |  | 34 102,5 | 20 778,5 | 18 489,6 |
| Расходы на организацию перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 08 | 09 0 14 S9260 | 200 | 31 792,6 | 20 778,5 | 18 489,6 |
| Расходы на организацию перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам (Межбюджетные трансферты) | 914 | 04 | 08 | 09 0 14 S9260 | 500 | 2 309,9 | 0,0 | 0,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 914 | 04 | 09 |  |  | 148 412,4 | 63 353,3 | 97 306,3 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 914 | 04 | 09 | 09 0 00 00000 |  | 148 412,4 | 63 353,3 | 97 306,3 |
| Основное мероприятие «Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в Павловском муниципальном районе Воронежской области» | 914 | 04 | 09 | 09 0 08 00000 |  | 148 412,4 | 63 353,3 | 97 306,3 |
| Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования Воронежской области (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 09 | 09 0 08 71290 | 200 | 18 321,6 | 26 470,3 | 27 014,2 |
| Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования Воронежской области (Межбюджетные трансферты) | 914 | 04 | 09 | 09 0 08 71290 | 500 | 15 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы бюджета на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 09 | 09 0 08 S8850 | 200 | 115 090,8 | 36 883,0 | 70 292,1 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 914 | 04 | 12 |  |  | 40 183,4 | 29 191,0 | 30 510,0 |
| Муниципальная программа «Развитие и поддержка  малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в Павловском муниципальном районе Воронежской области» | 914 | 04 | 12 | 06 0 00 00000 |  | 38 186,1 | 29 191,0 | 30 510,0 |
| Основное мероприятие «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и организаций, образующих инфраструктуру поддержки и обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства» | 914 | 04 | 12 | 06 0 01 00000 |  | 38 186,1 | 29 191,0 | 30 510,0 |
| Мероприятия по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 04 | 12 | 06 0 01 70380 | 800 | 38 186,1 | 29 191,0 | 30 510,0 |
| Муниципальная программа "Содействие развитию муниципального образования и местного самоуправления" | 914 | 04 | 12 | 09 0 00 00000 |  | 1 997,3 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системе наружного освещения» | 914 | 04 | 12 | 09 0 06 00000 |  | 1 997,3 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы, направленные на создание и обеспечение устойчивости функционирования объектов инфраструктуры (Межбюджетные трансферты) | 914 | 04 | 12 | 09 0 06 72720 | 500 | 1 997,3 | 0,0 | 0,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 914 | 05 |  |  |  | 470 477,6 | 527 282,7 | 185 318,4 |
| Коммунальное хозяйство | 914 | 05 | 02 |  |  | 27 927,8 | 7 001,0 | 8 604,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом» | 914 | 05 | 02 | 08 0 00 00000 |  | 11 910,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Совершенствование системы управления в сфере имущественно-земельных отношений Павловского муниципального района» | 914 | 05 | 02 | 08 1 00 00000 |  | 11 910,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Регулирование деятельности в сфере имущественных и земельных отношений» | 914 | 05 | 02 | 08 1 01 00000 |  | 11 910,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы бюджетов муниципальных образований на приобретение коммунальной специализированной техники и оборудования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 02 | 08 1 01 S8620 | 200 | 11 910,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 914 | 05 | 02 | 09 0 00 00000 |  | 5 699,5 | 2 917,0 | 4 520,0 |
| Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системе наружного освещения" | 914 | 05 | 02 | 09 0 06 00000 |  | 3 899,5 | 2 917,0 | 4 520,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере модернизации уличного освещения (Межбюджетные трансферты) | 914 | 05 | 02 | 09 0 06 S8140 | 500 | 3 899,5 | 2 917,0 | 4 520,0 |
| Основное мероприятие «Развитие систем теплоснабжения Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 05 | 02 | 09 0 13 00000 |  | 1 800,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы, направленные на создание и обеспечение устойчивости функционирования объектов инфраструктуры (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 05 | 02 | 09 0 13 72720 | 800 | 1 800,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Охрана окружающей среды и природные ресурсы» | 914 | 05 | 02 | 14 0 00 00000 |  | 10 318,3 | 4 084,0 | 4 084,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по снижению негативного воздействия хозяйственной или иной деятельности на окружающую среду, сохранению и восстановлению природной среды, рациональному использованию и воспроизводству природных ресурсов, обеспечению экологической безопасности» | 914 | 05 | 02 | 14 0 04 00000 |  | 10 318,3 | 4 084,0 | 4 084,0 |
| Мероприятия по воспроизводству и использованию природных ресурсов (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 02 | 14 0 04 70390 | 200 | 10 318,3 | 4 084,0 | 4 084,0 |
| Благоустройство | 914 | 05 | 03 |  |  | 2 102,1 | 2 339,7 | 2 102,1 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 914 | 05 | 03 | 09 0 00 00000 |  | 2 102,1 | 2 339,7 | 2 102,1 |
| Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системе наружного освещения" | 914 | 05 | 03 | 09 0 06 00000 |  | 2 102,1 | 2 102,1 | 2 102,1 |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере обеспечения уличного освещения (Межбюджетные трансферты) | 914 | 05 | 03 | 09 0 06 S8670 | 500 | 2 102,1 | 2 102,1 | 2 102,1 |
| Основное мероприятие «Благоустройство территорий Павловского муниципального района » | 914 | 05 | 03 | 09 0 10 00000 |  | 0,0 | 237,6 | 0,0 |
| Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Межбюджетные трансферты) | 914 | 05 | 03 | 09 0 10 L5760 | 500 | 0,0 | 237,6 | 0,0 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 914 | 05 | 05 |  |  | 440 447,7 | 517 942,0 | 174 612,3 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 914 | 05 | 05 | 09 0 00 00000 |  | 440 447,7 | 517 942,0 | 174 612,3 |
| Основное мероприятие «Ввод в действие водопроводных сетей по сельским поселениям Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 05 | 05 | 09 0 02 00000 |  | 52 918,3 | 70 000,0 | 140 000,0 |
| Расходы на капитальные вложения в объекты коммунальной инфраструктуры (Межбюджетные трансферты) | 914 | 05 | 05 | 09 0 02 S9780 | 500 | 52 918,3 | 70 000,0 | 140 000,0 |
| Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системе наружного освещения" | 914 | 05 | 05 | 09 0 06 00000 |  | 5 000,0 | 54 295,8 | 34 612,3 |
| Расходы на капитальные вложения в объекты инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для предоставления семьям, имеющим трех и более детей (Межбюджетные трансферты) | 914 | 05 | 05 | 09 0 06 S9770 | 500 | 5 000,0 | 54 295,8 | 34 612,3 |
| Основное мероприятие «Комплексная компактная застройка с.Елизаветовка Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 05 | 05 | 09 0 12 00000 |  | 382 529,4 | 393 646,2 | 0,0 |
| Расходы на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 914 | 05 | 05 | 09 0 12 S8100 | 400 | 273,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 914 | 05 | 05 | 09 0 12 78100 | 400 | 3 062,7 | 0,0 | 0,0 |
| Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 914 | 05 | 05 | 09 0 12 L5760 | 400 | 298 894,5 | 393 646,2 | 0,0 |
| Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Инженерные сети и объекты инженерно-технического назначения) (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 914 | 05 | 05 | 09 0 12 L5761 | 400 | 80 299,2 | 0,0 | 0,0 |
| Образование | 914 | 07 |  |  |  | 4 283,3 | 88 542,7 | 397 397,5 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 914 | 07 | 07 |  |  | 4 283,3 | 3 312,7 | 3 312,7 |
| Муниципальная программа "Развитие молодежной политики" | 914 | 07 | 07 | 13 0 00 00000 |  | 4 283,3 | 3 312,7 | 3 312,7 |
| Подпрограмма "Молодежь" | 914 | 07 | 07 | 13 1 00 00000 |  | 293,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Вовлечение молодежи в социальную практику и обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности молодежи» | 914 | 07 | 07 | 13 1 01 00000 |  | 96,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия, связанные с вовлечением молодежи в социальную практику (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 914 | 07 | 07 | 13 1 01 70310 | 600 | 96,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Формирование целостной системы поддержки молодежи и подготовки её к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации" | 914 | 07 | 07 | 13 1 02 00000 |  | 90,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия, связанные с вовлечением молодежи в социальную практику (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 914 | 07 | 07 | 13 1 02 70310 | 600 | 90,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Гражданское образование и патриотическое воспитание молодежи, содействие формированию правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи» | 914 | 07 | 07 | 13 1 03 00000 |  | 107,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия, связанные с вовлечением молодежи в социальную практику (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 914 | 07 | 07 | 13 1 03 70310 | 600 | 107,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | 914 | 07 | 07 | 13 3 00 00000 |  | 3 990,3 | 3 312,7 | 3 312,7 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности аппарата МБУ Павловский центр "РОСТ" | 914 | 07 | 07 | 13 3 01 00000 |  | 3 990,3 | 3 312,7 | 3 312,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 914 | 07 | 07 | 13 3 01 00590 | 600 | 3 990,3 | 3 312,7 | 3 312,7 |
| Другие вопросы в области образования | 914 | 07 | 09 |  |  | 0,0 | 85 230,0 | 394 084,8 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 914 | 07 | 09 | 09 0 00 00000 |  |  | 85 230,0 | 394 084,8 |
| Основное мероприятие «Комплексная компактная застройка с.Елизаветовка Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 07 | 09 | 09 0 12 00000 |  |  | 85 230,0 | 394 084,8 |
| Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 914 | 07 | 09 | 09 0 12 L5760 | 400 |  | 85 230,0 | 394 084,8 |
| Социальная политика | 914 | 10 |  |  |  | 52 244,1 | 45 204,2 | 52 039,6 |
| Пенсионное обеспечение | 914 | 10 | 01 |  |  | 10 408,0 | 5 000,0 | 10 408,0 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района «Социальная поддержка граждан» | 914 | 10 | 01 | 02 0 00 00000 |  | 10 408,0 | 5 000,0 | 10 408,0 |
| Подпрограмма «Повышение качества жизни пожилых людей Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 10 | 01 | 02 3 00 00000 |  | 10 408,0 | 5 000,0 | 10 408,0 |
| Основное мероприятие «Материальное обеспечение муниципальных служащих, находящихся на заслуженном отдыхе (пенсии)» | 914 | 10 | 01 | 02 3 05 00000 |  | 10 408,0 | 5 000,0 | 10 408,0 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих Павловского муниципального района Воронежской области (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 01 | 02 3 05 70470 | 300 | 10 408,0 | 5 000,0 | 10 408,0 |
| Социальное обеспечение населения | 914 | 10 | 03 |  |  | 1 835,0 | 550,0 | 550,0 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района «Социальная поддержка граждан» | 914 | 10 | 03 | 02 0 00 00000 |  | 1 835,0 | 550,0 | 550,0 |
| Подпрограмма «Демографическое развитие Павловского муниципального района» | 914 | 10 | 03 | 02 1 00 00000 |  | 1 670,0 | 385,0 | 385,0 |
| Основное мероприятие «Оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан» | 914 | 10 | 03 | 02 1 02 00000 |  | 1 670,0 | 385,0 | 385,0 |
| Мероприятия в области социальной политики (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 03 | 02 1 02 70490 | 300 | 940,0 | 100,0 | 100,0 |
| Оказание социальной помощи отдельным категориям граждан (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 03 | 02 1 02 70620 | 300 | 730,0 | 285,0 | 285,0 |
| Подпрограмма «Повышение качества жизни пожилых людей Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 10 | 03 | 02 3 00 00000 |  | 165,0 | 165,0 | 165,0 |
| Основное мероприятие «Материальная поддержка Заслуженных работников РФ (доплаты)» | 914 | 10 | 03 | 02 3 06 00000 |  | 165,0 | 165,0 | 165,0 |
| Мероприятия в области социальной политики(Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 03 | 02 3 06 70490 | 300 | 165,0 | 165,0 | 165,0 |
| Социальная помощь | 914 | 10 | 04 |  |  | 39 197,6 | 38 944,7 | 40 372,1 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района «Социальная поддержка граждан» | 914 | 10 | 04 | 02 0 00 00000 |  | 5 585,6 | 3 820,7 | 3 843,1 |
| Подпрограмма «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем населения Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 10 | 04 | 02 4 00 00000 |  | 5 585,6 | 3 820,7 | 3 843,1 |
| Основное мероприятие «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение или строительство жилья» | 914 | 10 | 04 | 02 4 01 00000 |  | 5 585,6 | 3 820,7 | 3 843,1 |
| Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 04 | 02 4 01 L4970 | 300 | 5 585,6 | 3 820,7 | 3 843,1 |
| Муниципальная программа «Социализация детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» | 914 | 10 | 04 | 12 0 00 00000 |  | 33 612,0 | 35 124,0 | 36 529,0 |
| Основное мероприятие «Осуществление выплат приемной семье на содержание подопечных детей» | 914 | 10 | 04 | 12 0 02 00000 |  | 9 848,0 | 10 291,0 | 10 703,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области по обеспечению выплат приемной семье на содержание подопечных детей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 04 | 12 0 02 78541 | 300 | 9 848,0 | 10 291,0 | 10 703,0 |
| Основное мероприятие «Осуществление выплат семьям опекунов на содержание подопечных детей» | 914 | 10 | 04 | 12 0 03 00000 |  | 16 157,0 | 16 884,0 | 17 559,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области по обеспечению выплат семьям опекунов на содержание подопечных детей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 04 | 12 0 03 78543 | 300 | 16 157,0 | 16 884,0 | 17 559,0 |
| Основное мероприятие «Осуществление выплат вознаграждения, причитающегося приемному родителю» | 914 | 10 | 04 | 12 0 04 00000 |  | 7 607,0 | 7 949,0 | 8 267,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области по обеспечению выплаты вознаграждения, причитающегося приемному родителю (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 04 | 12 0 04 78542 | 300 | 7 607,0 | 7 949,0 | 8 267,0 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 914 | 10 | 06 |  |  | 803,5 | 709,5 | 709,5 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района «Социальная поддержка граждан» | 914 | 10 | 06 | 02 0 00 00000 |  | 803,5 | 709,5 | 709,5 |
| Подпрограмма «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» | 914 | 10 | 06 | 02 5 00 00000 |  | 803,5 | 709,5 | 709,5 |
| Основное мероприятие «Оказание финансовой поддержки социально направленным общественным организациям Павловского муниципального района, в том числе финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций на реализацию программ (проектов) путем предоставления субсидии или грантов в форме субсидий» | 914 | 10 | 06 | 02 5 01 00000 |  | 799,5 | 709,5 | 709,5 |
| Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 914 | 10 | 06 | 02 5 01 70780 | 600 | 749,5 | 679,5 | 679,5 |
| Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций (софинансирование) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 914 | 10 | 06 | 02 5 01 S8890 | 600 | 50,0 | 30,0 | 30,0 |
| Основное мероприятие «Информационная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, в том числе содействие формированию информационного пространства способствующего развитию гражданских инициатив» | 914 | 10 | 06 | 02 5 03 00000 |  | 4,0 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 10 | 06 | 02 5 03 70200 | 200 | 4,0 | 0,0 | 0,0 |
| Физическая культура и спорт | 914 | 11 |  |  |  | 38 450,2 | 99 597,0 | 201 253,6 |
| Физическая культура | 914 | 11 | 01 |  |  | 36 398,7 | 32 355,2 | 31 905,2 |
| Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» | 914 | 11 | 01 | 11 0 00 00000 |  | 36 398,7 | 32 355,2 | 31 905,2 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Центр развития физической культуры, спорта и дополнительного образования Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 11 | 01 | 11 0 01 00000 |  | 33 498,7 | 30 212,7 | 28 955,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 11 | 01 | 11 0 01 00590 | 100 | 24 365,7 | 24 365,7 | 24 365,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 11 | 01 | 11 0 01 00590 | 200 | 8 583,0 | 5 547,0 | 4 489,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 11 | 01 | 11 0 01 00590 | 800 | 550,0 | 300,0 | 100,0 |
| Основное мероприятие «Развитие физической культуры и спорта в Павловском муниципальном районе Воронежской области, проведение социально-значимых мероприятий, фестивалей, акций по работе с детьми, молодежью и взрослым населением Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 11 | 01 | 11 0 02 00000 |  | 2 900,0 | 2 142,5 | 2 950,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 11 | 01 | 11 0 02 70410 | 200 | 2 900,0 | 2 142,5 | 2 950,0 |
| Массовый спорт | 914 | 11 | 02 |  |  | 2 051,5 | 2 007,5 | 8 987,6 |
| Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» | 914 | 11 | 02 | 11 0 00 00000 |  | 2 051,5 | 2 007,5 | 8 987,6 |
| Основное мероприятие «Капитальный ремонт спортивных объектов муниципальной собственности» | 914 | 11 | 02 | 11 0 04 00000 |  | 0,0 | 0,0 | 6 980,1 |
| Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 11 | 02 | 11 0 04 S8750 | 200 | 0,0 | 0,0 | 6 980,1 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по созданию условий для развития физической культуры и массового спорта» | 914 | 11 | 02 | 11 0 05 00000 |  | 2 051,5 | 2 007,5 | 2 007,5 |
| Реализация мероприятий по созданию условий для развития физической культуры и массового спорта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 11 | 02 | 11 0 05 S8790 | 200 | 2 051,5 | 2 007,5 | 2 007,5 |
| Другие вопросы в области физической культуры и спорта | 914 | 11 | 05 |  |  | 0,0 | 65 234,3 | 160 360,8 |
| Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» | 914 | 11 | 05 | 11 0 00 00000 |  | 0,0 | 65 234,3 | 160 360,8 |
| Основное мероприятие «Строительство и реконструкция спортивных объектов муниципальной собственности» | 914 | 11 | 05 | 11 0 03 00000 |  | 0,0 | 65 234,3 | 160 360,8 |
| Расходы на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 914 | 11 | 05 | 11 0 03 S8100 | 400 | 0,0 | 65 234,3 | 160 360,8 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 914 | 14 |  |  |  | 630,0 | 0,0 | 0,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 914 | 14 | 03 |  |  | 630,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 914 | 14 | 03 | 09 0 00 00000 |  | 450,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Выделение за счет средств бюджета Павловского муниципального района Воронежской области грантов поселениям Павловского муниципального района Воронежской области по результатам оценки эффективности развития поселений» | 914 | 14 | 03 | 09 0 01 00000 |  | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Поощрение поселений Павловского муниципального района по результатам оценки эффективности их деятельности (Межбюджетные трансферты) | 914 | 14 | 03 | 09 0 01 78510 | 500 | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Проведение районного конкурса под названием «Самое красивое село Павловского района» | 914 | 14 | 03 | 09 0 09 00000 |  | 150,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты на поощрение муниципальных образований - победителей конкурса «Самое красивое село Павловского района» (Межбюджетные трансферты) | 914 | 14 | 03 | 09 0 09 78860 | 500 | 150,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Охрана окружающей среды и природные ресурсы» | 914 | 14 | 03 | 14 0 00 00000 |  | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Проведение конкурса "Лучшая организация и проведение работ по благоустройству и санитарной очистке населенных пунктов Павловского муниципального района Воронежской области" | 914 | 14 | 03 | 14 0 03 00000 |  | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по охране окружающей среды (Межбюджетные трансферты) | 914 | 14 | 03 | 14 0 03 70400 | 500 | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Муниципальный отдел по культуре и межнациональным вопросам администрации Павловского муниципального района Воронежской области** | **922** |  |  |  |  | **245 984,9** | **208 645,7** | **208 169,9** |
| Образование | 922 | 07 |  |  |  | 33 926,9 | 32 646,1 | 32 634,8 |
| Дополнительное образование детей | 922 | 07 | 03 |  |  | 33 926,9 | 32 646,1 | 32 634,8 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 922 | 07 | 03 | 03 0 00 00000 |  | 33,3 | 33,3 | 33,0 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 922 | 07 | 03 | 03 0 02 00000 |  | 33,3 | 33,3 | 33,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 07 | 03 | 03 0 02 71380 | 200 | 33,3 | 33,3 | 33,0 |
| Муниципальная программа «Развитие культуры» | 922 | 07 | 03 | 05 0 00 00000 |  | 33 893,6 | 32 612,8 | 32 601,8 |
| Подпрограмма «Образование» | 922 | 07 | 03 | 05 1 00 00000 |  | 33 893,6 | 32 612,8 | 32 601,8 |
| Основное мероприятие «Содержание МКУ ДО «Павловская ДШИ», МКУ ДО Павловская ДХШ», МКУ ДО «Воронцовская ДМШ», МКУ ДО «Лосевская ДМШ» | 922 | 07 | 03 | 05 1 01 00000 |  | 33 893,6 | 32 612,8 | 32 601,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 922 | 07 | 03 | 05 1 01 00590 | 100 | 31 327,4 | 31 144,4 | 31 144,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 07 | 03 | 05 1 01 00590 | 200 | 2 467,5 | 1 389,7 | 1 418,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 922 | 07 | 03 | 05 1 01 00590 | 800 | 38,7 | 38,7 | 38,7 |
| Прочие мероприятия в области образования(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 07 | 03 | 05 1 01 70300 | 200 | 60,0 | 40,0 | 0,0 |
| Культура, кинематография | 922 | 08 |  |  |  | 212 058,0 | 175 999,6 | 175 535,1 |
| Культура | 922 | 08 | 01 |  |  | 159 187,9 | 124 144,1 | 123 054,9 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 922 | 08 | 01 | 03 0 00 00000 |  | 2 602,6 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 922 | 08 | 01 | 03 0 02 00000 |  | 2 602,6 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 03 0 02 71380 | 200 | 2 602,6 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Развитие культуры» | 922 | 08 | 01 | 05 0 00 00000 |  | 156 585,3 | 124 144,1 | 123 054,9 |
| Подпрограмма «Искусство и наследие» | 922 | 08 | 01 | 05 2 00 00000 |  | 37 641,7 | 34 698,5 | 35 030,2 |
| Основное мероприятие «Содержание МКУК «Павловская межпоселенческая центральная библиотека» | 922 | 08 | 01 | 05 2 01 00000 |  | 34 548,9 | 32 169,8 | 32 490,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 922 | 08 | 01 | 05 2 01 00590 | 100 | 30 442,2 | 30 442,2 | 30 442,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 05 2 01 00590 | 200 | 4 091,5 | 1 727,6 | 2 048,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 922 | 08 | 01 | 05 2 01 00590 | 800 | 15,2 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Сохранение единого информационного пространства, содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышение образовательного уровня и творческих способностей населения» | 922 | 08 | 01 | 05 2 02 00000 |  | 230,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 05 2 02 64860 | 200 | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Поддержка отрасли культуры (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 05 2 02 L5190 | 200 | 220,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Комплектование библиотечного фонда и подписка периодических изданий» | 922 | 08 | 01 | 05 2 03 00000 |  | 197,0 | 192,8 | 198,6 |
| Поддержка отрасли культуры (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 05 2 03 L5190 | 200 | 197,0 | 192,8 | 198,6 |
| Основное мероприятие «Содержание МКУК «Павловский районный краеведческий музей» | 922 | 08 | 01 | 05 2 05 00000 |  | 2 649,3 | 2 335,9 | 2 340,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 922 | 08 | 01 | 05 2 05 00590 | 100 | 1 956,4 | 1 956,4 | 1 956,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 05 2 05 00590 | 200 | 692,9 | 379,5 | 384,5 |
| Основное мероприятие «Пополнение и обновление фондов музея, выставочная и экскурсионная работа, массовые мероприятия по пропаганде исторического наследия района и другие мероприятия на базе музея и за его пределами» | 922 | 08 | 01 | 05 2 06 00000 |  | 16,5 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 05 2 06 64860 | 200 | 16,5 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Развитие культуры» | 922 | 08 | 01 | 05 3 00 00000 |  | 118 943,6 | 89 445,6 | 88 024,7 |
| Основное мероприятие «Содержание МКУК «Централизованная клубная система Павловского муниципального района Воронежской области» | 922 | 08 | 01 | 05 3 01 00000 |  | 89 321,7 | 79 361,1 | 79 916,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 922 | 08 | 01 | 05 3 01 00590 | 100 | 62 598,5 | 61 053,2 | 61 053,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 05 3 01 00590 | 200 | 26 637,7 | 18 304,4 | 18 859,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 922 | 08 | 01 | 05 3 01 00590 | 800 | 85,5 | 3,5 | 3,5 |
| Основное мероприятие «Обеспечение формирования единого культурного пространства, творческих возможностей и участия населения в культурной жизни» | 922 | 08 | 01 | 05 3 02 00000 |  | 3 731,2 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 05 3 02 64860 | 200 | 3 731,2 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Региональный проект «Творческие люди» | 922 | 08 | 01 | 05 3 A2 00000 |  | 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы за счет гранта в области науки, культуры, искусства и средств массовой информации (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 05 3 A2 78900 | 200 | 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Строительство, капитальный и текущий ремонт объектов культуры Павловского муниципального района Воронежской области» | 922 | 08 | 01 | 05 3 05 00000 |  | 17 885,4 | 2 075,9 | 0,0 |
| Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта по объектам культуры (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 05 3 05 S9640 | 200 | 16 440,0 | 964,0 | 0,0 |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек (софинансирование)(Межбюджетные трансферты) | 922 | 08 | 01 | 05 3 05 L4670 | 500 | 1 445,4 | 1 111,9 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Развитие кинообслуживания» | 922 | 08 | 01 | 05 3 06 00000 |  | 7 650,2 | 8 008,6 | 8 108,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 922 | 08 | 01 | 05 3 06 00590 | 100 | 2 608,6 | 2 608,6 | 2 608,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 05 3 06 00590 | 200 | 4 984,8 | 5 343,2 | 5 500,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 922 | 08 | 01 | 05 3 06 00590 | 800 | 56,8 | 56,8 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Региональный проект «Творческие люди» | 922 | 08 | 01 | 05 3 A2 00000 |  | 255,1 | 0,0 | 0,0 |
| Государственная поддержка отрасли культуры (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 05 3 A2 55190 | 200 | 255,1 | 0,0 | 0,0 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 922 | 08 | 04 |  |  | 52 870,1 | 51 855,5 | 52 480,2 |
| Муниципальная программа «Развитие культуры» | 922 | 08 | 04 | 05 0 00 00000 |  | 52 870,1 | 51 855,5 | 52 480,2 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 922 | 08 | 04 | 05 4 00 00000 |  | 52 870,1 | 51 855,5 | 52 480,2 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности муниципального отдела по культуре и межнациональным вопросам администрации Павловского муниципального района Воронежской области» | 922 | 08 | 04 | 05 4 01 00000 |  | 2 415,8 | 2 415,8 | 2 415,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 922 | 08 | 04 | 05 4 01 72010 | 100 | 2 415,8 | 2 415,8 | 2 415,8 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение выполнения прочих расходных обязательств Павловского муниципального района органами местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области» | 922 | 08 | 04 | 05 4 02 00000 |  | 10 370,0 | 10 139,8 | 10 139,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 922 | 08 | 04 | 05 4 02 00590 | 100 | 9 538,0 | 9 538,0 | 9 538,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 04 | 05 4 02 00590 | 200 | 775,0 | 544,8 | 544,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 922 | 08 | 04 | 05 4 02 00590 | 800 | 57,0 | 57,0 | 57,0 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ «Центр организации деятельности учреждений культуры»» | 922 | 08 | 04 | 05 4 03 00000 |  | 40 084,3 | 39 299,9 | 39 924,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 922 | 08 | 04 | 05 4 03 00590 | 100 | 36 222,5 | 36 222,5 | 36 847,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 04 | 05 4 03 00590 | 200 | 3 695,9 | 2 911,5 | 2 911,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 922 | 08 | 04 | 05 4 03 00590 | 800 | 165,9 | 165,9 | 165,9 |
| **Муниципальный отдел по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района Воронежской области** | **924** |  |  |  |  | **1 026 064,4** | **993 467,3** | **990 180,2** |
| Образование | 924 | 07 |  |  |  | 1 025 021,2 | 992 694,4 | 989 376,5 |
| Дошкольное образование | 924 | 07 | 01 |  |  | 264 067,0 | 242 073,3 | 251 905,8 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 924 | 07 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 263 036,6 | 242 073,3 | 251 905,8 |
| Подпрограмма «Развитие дошкольного образования» | 924 | 07 | 01 | 01 1 00 00000 |  | 263 036,6 | 242 073,3 | 251 905,8 |
| Основное мероприятие «Содержание кадровых ресурсов дошкольных образовательных организаций» | 924 | 07 | 01 | 01 1 01 00000 |  | 202 101,5 | 205 394,4 | 213 669,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 924 | 07 | 01 | 01 1 01 00590 | 100 | 54 723,9 | 52 619,0 | 52 619,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 01 | 01 1 01 00590 | 600 | 7 114,1 | 6 840,4 | 6 840,4 |
| Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 924 | 07 | 01 | 01 1 01 78290 | 100 | 122 018,9 | 127 320,0 | 134 544,0 |
| Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 01 | 01 1 01 78290 | 600 | 18 244,6 | 18 615,0 | 19 666,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования дошкольных образовательных организаций» | 924 | 07 | 01 | 01 1 02 00000 |  | 57 360,6 | 36 678,9 | 38 236,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 01 | 01 1 02 00590 | 200 | 29 815,8 | 29 870,4 | 31 023,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 01 | 01 1 02 00590 | 600 | 21 898,8 | 2 050,0 | 2 244,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 924 | 07 | 01 | 01 1 02 00590 | 800 | 1 230,0 | 500,0 | 500,0 |
| Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 01 | 01 1 02 78290 | 200 | 2 874,0 | 2 638,5 | 2 756,8 |
| Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 01 | 01 1 02 78290 | 600 | 1 542,0 | 1 620,0 | 1 712,0 |
| Основное мероприятие «Проведение капитального ремонта и ремонта дошкольных образовательных учреждений» | 924 | 07 | 01 | 01 1 03 00000 |  | 3 574,5 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 01 | 01 1 03 00590 | 200 | 326,6 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на приведение территорий дошкольных образовательных организаций к нормативным требованиям (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 01 | 01 1 03 S8180 | 200 | 2 042,9 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по развитию сети дошкольных образовательных организаций(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 01 | 01 1 03 S8300 | 200 | 1 205,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 924 | 07 | 01 | 03 0 00 00000 |  | 1 030,4 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 924 | 07 | 01 | 03 0 02 00000 |  | 1 030,4 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 01 | 03 0 02 71380 | 200 | 995,4 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 01 | 03 0 02 71380 | 600 | 35,0 | 0,0 | 0,0 |
| Общее образование | 924 | 07 | 02 |  |  | 599 264,1 | 612 295,3 | 563 713,2 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 924 | 07 | 02 | 01 0 00 00000 |  | 594 716,4 | 612 295,3 | 563 713,2 |
| Подпрограмма «Развитие начального общего, основного общего и среднего общего образования» | 924 | 07 | 02 | 01 2 00 00000 |  | 594 716,4 | 612 295,3 | 563 713,2 |
| Основное мероприятие «Содержание кадровых ресурсов общеобразовательных организаций» | 924 | 07 | 02 | 01 2 01 00000 |  | 395 270,4 | 416 096,2 | 445 544,8 |
| Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 924 | 07 | 02 | 01 2 01 78120 | 100 | 307 713,3 | 328 346,2 | 351 544,8 |
| Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 02 | 01 2 01 78120 | 600 | 87 557,1 | 87 750,0 | 94 000,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования общеобразовательных организаций» | 924 | 07 | 02 | 01 2 02 00000 |  | 107 110,8 | 48 041,1 | 61 448,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 02 | 01 2 02 00590 | 200 | 74 401,0 | 22 942,7 | 34 797,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 02 | 01 2 02 00590 | 600 | 10 987,0 | 5 171,4 | 5 171,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 924 | 07 | 02 | 01 2 02 00590 | 800 | 2 913,4 | 1 000,0 | 1 000,0 |
| Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 02 | 01 2 02 78120 | 200 | 14 414,7 | 14 244,0 | 15 449,0 |
| Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 02 | 01 2 02 78120 | 600 | 4 394,7 | 4 683,0 | 5 030,0 |
| Основное мероприятие «Проведение капитального ремонта и ремонта общеобразовательных организаций» | 924 | 07 | 02 | 01 2 04 00000 |  | 35 440,7 | 96 565,8 | 5 000,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 02 | 01 2 04 00590 | 200 | 3 565,7 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 02 | 01 2 04 00590 | 600 | 17,5 | 0,0 | 0,0 |
| Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 02 | 01 2 04 L7500 | 200 | 0,0 | 91 565,8 | 0,0 |
| Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта по объектам образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 02 | 01 2 04 S9620 | 600 | 900,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта по объектам образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 02 | 01 2 04 S9620 | 200 | 2 350,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по развитию сети общеобразовательных организаций (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 02 | 01 2 04 S8810 | 200 | 16 762,7 | 5 000,0 | 5 000,0 |
| Расходы на приведение территорий образовательных организаций к нормативным требованиям (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 02 | 01 2 04 S8190 | 200 | 11 844,8 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Модернизация материально-технической базы муниципальных общеобразовательных учреждений, приобретение услуг, работ для целей капитальных вложений» | 924 | 07 | 02 | 01 2 05 00000 |  | 102,2 | 100,0 | 100,0 |
| Расходы на материально-техническое оснащение муниципальных общеобразовательных организаций(софинансирование)(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 02 | 01 2 05 S8940 | 200 | 102,2 | 100,0 | 100,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение учащихся общеобразовательных организаций молочной продукцией» | 924 | 07 | 02 | 01 2 06 00000 |  | 6 156,0 | 3 201,1 | 3 329,2 |
| Расходы на обеспечение учащихся общеобразовательных учреждений молочной продукцией (софинансирование) (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 02 | 01 2 06 S8130 | 200 | 4 265,0 | 2 218,0 | 2 307,0 |
| Расходы на обеспечение учащихся общеобразовательных учреждений молочной продукцией (софинансирование) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 02 | 01 2 06 S8130 | 600 | 1 891,0 | 983,1 | 1 022,2 |
| Основное мероприятие «Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях» | 924 | 07 | 02 | 01 2 09 00000 |  | 23 872,2 | 23 370,8 | 23 370,8 |
| Расходы на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 02 | 01 2 09 L3040 | 200 | 17 385,0 | 17 019,8 | 17 019,8 |
| Расходы на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 02 | 01 2 09 L3040 | 600 | 6 487,2 | 6 351,0 | 6 351,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального образования, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы» | 924 | 07 | 02 | 01 2 10 00000 |  | 24 920,3 | 24 920,3 | 24 920,3 |
| Eжемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 924 | 07 | 02 | 01 2 10 53030 | 100 | 20 000,3 | 20 000,3 | 20 000,3 |
| Eжемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 02 | 01 2 10 53030 | 600 | 4 920,0 | 4 920,0 | 4 920,0 |
| Основное мероприятие «Региональный проект «Успех каждого ребенка» | 924 | 07 | 02 | 01 2 E2 00000 |  | 1 843,8 | 0,0 | 0,0 |
| Обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 02 | 01 2 E2 50980 | 200 | 1 843,8 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 924 | 07 | 02 | 03 0 00 00000 |  | 4 547,7 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 924 | 07 | 02 | 03 0 02 00000 |  | 4 547,7 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 02 | 03 0 02 71380 | 200 | 2 347,7 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 02 | 03 0 02 71380 | 600 | 2 200,0 | 0,0 | 0,0 |
| Дополнительное образование детей | 924 | 07 | 03 |  |  | 91 879,6 | 82 759,7 | 81 459,7 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 924 | 07 | 03 | 01 0 00 0000 |  | 91 181,1 | 82 759,7 | 81 459,7 |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования» | 924 | 07 | 03 | 01 3 00 00000 |  | 91 181,1 | 82 759,7 | 81 459,7 |
| Основное мероприятие «Содержание кадровых ресурсов организаций дополнительного образования» | 924 | 07 | 03 | 01 3 01 00000 |  | 76 873,2 | 79 622,3 | 79 622,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 924 | 07 | 03 | 01 3 01 00590 | 100 | 41 373,6 | 79 622,3 | 79 622,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 03 | 01 3 01 00590 | 600 | 35 499,6 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования организаций дополнительного образования» | 924 | 07 | 03 | 01 3 02 00000 |  | 9 221,7 | 3 137,4 | 1 837,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 03 | 01 3 02 00590 | 200 | 4 755,2 | 3 087,4 | 1 787,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 03 | 01 3 02 00590 | 600 | 4 350,5 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 924 | 07 | 03 | 01 3 02 00590 | 800 | 116,0 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие «Проведение капитального ремонта и ремонта учреждений дополнительного образования» | 924 | 07 | 03 | 01 3 03 00000 |  | 3 800,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 03 | 01 3 03 00590 | 200 | 3 800,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия, проводимые для создания системы выявления, развития и поддержки одаренных детей в различных областях научной и творческой деятельности» | 924 | 07 | 03 | 01 3 06 00000 |  | 1 286,2 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 03 | 01 3 06 70270 | 200 | 1 086,2 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 03 | 01 3 06 70270 | 600 | 200,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 924 | 07 | 03 | 03 0 00 00000 |  | 174,7 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 924 | 07 | 03 | 03 0 02 00000 |  | 174,7 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 03 | 03 0 02 71380 | 200 | 92,7 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 03 | 03 0 02 71380 | 600 | 82,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Развитие молодежной политики» | 924 | 07 | 03 | 13 0 00 00000 |  | 523,8 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Молодежь» | 924 | 07 | 03 | 13 1 00 00000 |  | 523,8 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Организация мероприятий, направленных на формирование системы инициативной молодежи» | 924 | 07 | 03 | 13 1 04 00000 |  | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 03 | 13 1 04 70270 | 200 | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Организация работы молодежных объединений по основным направлениям молодежной политики» | 924 | 07 | 03 | 13 1 05 00000 |  | 223,8 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 03 | 13 1 05 70270 | 200 | 223,8 | 0,0 | 0,0 |
| Другие вопросы в области образования | 924 | 07 | 09 |  |  | 69 810,5 | 55 566,1 | 92 297,8 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 924 | 07 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 68 760,3 | 55 566,1 | 92 297,8 |
| Подпрограмма «Развитие начального общего, основного общего и среднего общего образования» | 924 | 07 | 09 | 01 2 00 00000 |  | 4 858,4 | 1 594,3 | 1 977,8 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования общеобразовательных организаций» | 924 | 07 | 09 | 01 2 02 00000 |  | 200,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 09 | 01 2 02 00590 | 200 | 200,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Строительство и реконструкция объектов общеобразовательных организаций» | 924 | 07 | 09 | 01 2 03 00000 |  | 2 224,1 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 924 | 07 | 09 | 01 2 03 S9720 | 400 | 2 224,1 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение социальной поддержки педагогических работников общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности» | 924 | 07 | 09 | 01 2 08 00000 |  | 840,0 | 0,0 | 0,0 |
| Прочие мероприятия в области образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 924 | 07 | 09 | 01 2 08 70300 | 100 | 840,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Региональный проект "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» | 924 | 07 | 09 | 01 2 EB 00000 |  | 1 594,3 | 1 594,3 | 1 977,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 924 | 07 | 09 | 01 2 EB 51790 | 100 | 1 594,3 | 1 594,3 | 1 977,8 |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования» | 924 | 07 | 09 | 01 3 00 00000 |  | 95,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия, проводимые для создания системы выявления, развития и поддержки одаренных детей в различных областях научной и творческой деятельности» | 924 | 07 | 09 | 01 3 06 00000 |  | 95,0 | 0,0 | 0,0 |
| Прочие мероприятия в области образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 09 | 01 3 06 70300 | 200 | 95,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Создание условий для организации отдыха и оздоровления детей» | 924 | 07 | 09 | 01 4 00 00000 |  | 12 989,2 | 8 893,8 | 45 242,0 |
| Основное мероприятие «Организация полноценного отдыха, оздоровления детей и подростков в летний период» | 924 | 07 | 09 | 01 4 01 00000 |  | 8 069,6 | 7 556,7 | 43 873,3 |
| Мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 09 | 01 4 01 70280 | 200 | 220,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 09 | 01 4 01 S8320 | 200 | 2 687,4 | 2 748,7 | 2 858,6 |
| Расходы на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 09 | 01 4 01 S8320 | 600 | 751,2 | 296,0 | 307,7 |
| Расходы на оздоровление детей (софинансирование)(Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 924 | 07 | 09 | 01 4 01 S8410 | 300 | 4 411,0 | 4 512,0 | 4 693,0 |
| Реализация мероприятий, направленных на создание современной инфраструктуры для отдыха детей и их оздоровления путем возведения некапитальных строений, сооружений быстровозводимых конструкций), а также при проведении капитального ремонта объектов инфраструктуры организаций отдыха детей и их оздоровления (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 09 | 01 4 01 L4940 | 200 | 0,0 | 0,0 | 36 014,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение текущего функционирования подведомственных организаций» | 924 | 07 | 09 | 01 4 02 00000 |  | 4 919,6 | 1 337,1 | 1 368,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 09 | 01 4 02 00590 | 600 | 2 717,8 | 1 337,1 | 1 368,7 |
| Расходы на укрепление материально-технической базы организаций отдыха детей и их оздоровления (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 09 | 01 4 02 S9230 | 600 | 2 201,8 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 924 | 07 | 09 | 01 6 00 00000 |  | 50 817,7 | 45 078,0 | 45 078,0 |
| Основное мероприятие «Исполнение функций муниципального отдела по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района Воронежской области» | 924 | 07 | 09 | 01 6 01 00000 |  | 2 341,9 | 2 368,1 | 2 368,1 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 924 | 07 | 09 | 01 6 01 72010 | 100 | 2 341,9 | 2 368,1 | 2 368,1 |
| Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных организаций» | 924 | 07 | 09 | 01 6 02 00000 |  | 48 475,8 | 42 709,9 | 42 709,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 924 | 07 | 09 | 01 6 02 00590 | 100 | 42 260,5 | 42 250,5 | 42 250,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 09 | 01 6 02 00590 | 200 | 4 987,1 | 412,4 | 412,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений(Иные бюджетные ассигнования) | 924 | 07 | 09 | 01 6 02 00590 | 800 | 448,2 | 47,0 | 47,0 |
| Прочие мероприятия в области образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 09 | 01 6 02 70300 | 200 | 780,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа«Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 924 | 07 | 09 | 03 0 00 00000 |  | 1 050,2 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение общественной безопасности и противодействие преступности» | 924 | 07 | 09 | 03 0 03 00000 |  | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 09 | 03 0 03 71380 | 200 | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Повышение правового сознания и предупреждение опасного поведения участников дорожного движения» | 924 | 07 | 09 | 03 0 04 00000 |  | 750,2 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на развитие и поддержку деятельности объединений юных инспекторов дорожного движения в муниципальных районах области (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 09 | 03 0 04 S8480 | 200 | 750,2 | 0,0 | 0,0 |
| Социальная политика | 924 | 10 |  |  |  | 1 043,2 | 772,9 | 803,7 |
| Социальное обеспечение населения | 924 | 10 | 03 |  |  | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района Воронежской области «Социальная поддержка граждан» | 924 | 10 | 03 | 02 0 00 00000 |  | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Демографическое развитие Павловского муниципального района Воронежской области» | 924 | 10 | 03 | 02 1 00 00000 |  | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие«Оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан» | 924 | 10 | 03 | 02 1 02 00000 |  | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в области социальной политики (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 10 | 03 | 02 1 02 70490 | 200 | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Социальная помощь | 924 | 10 | 04 |  |  | 743,2 | 772,9 | 803,7 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 924 | 10 | 04 | 01 0 00 00000 |  | 743,2 | 772,9 | 803,7 |
| Подпрограмма «Развитие дошкольного образования» | 924 | 10 | 04 | 01 1 00 00000 |  | 743,2 | 772,9 | 803,7 |
| Основное мероприятие «Компенсация, выплачиваемая родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» | 924 | 10 | 04 | 01 1 06 00000 |  | 743,2 | 772,9 | 803,7 |
| Расходы на компенсацию, выплачиваемую родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 924 | 10 | 04 | 01 1 06 78150 | 300 | 648,2 | 674,0 | 700,9 |
| Расходы на компенсацию, выплачиваемую родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 10 | 04 | 01 1 06 78150 | 600 | 95,0 | 98,9 | 102,8 |
| **Муниципальный отдел по финансам администрации Павловского муниципального района Воронежской области** | **927** |  |  |  |  | **137 939,9** | **51 860,9** | **53 706,9** |
| Общегосударственные вопросы | 927 | 01 |  |  |  | 39 591,0 | 25 818,9 | 25 818,9 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 927 | 01 | 06 |  |  | 12 905,4 | 11 533,1 | 11 533,1 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 01 | 06 | 10 0 00 00000 |  | 12 905,4 | 11 533,1 | 11 533,1 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 927 | 01 | 06 | 10 3 00 00000 |  | 12 905,4 | 11 533,1 | 11 533,1 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 01 | 06 | 10 3 01 00000 |  | 12 905,4 | 11 533,1 | 11 533,1 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 927 | 01 | 06 | 10 3 01 72010 | 100 | 11 255,2 | 11 255,2 | 11 255,2 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 927 | 01 | 06 | 10 3 01 72010 | 200 | 1 650,2 | 277,9 | 277,9 |
| Резервные фонды | 927 | 01 | 11 |  |  | 2 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 01 | 11 | 10 0 00 00000 |  | 2 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 927 | 01 | 11 | 10 1 00 00000 |  | 2 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 01 | 11 | 10 1 04 00000 |  | 2 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района (финансовое обеспечение непредвиденных расходов) (Иные бюджетные ассигнования) | 927 | 01 | 11 | 10 1 04 20540 | 800 | 1 500,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций)(Иные бюджетные ассигнования) | 927 | 01 | 11 | 10 1 04 20570 | 800 | 600,0 | 0,0 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 927 | 01 | 13 |  |  | 24 585,6 | 14 285,8 | 14 285,8 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 01 | 13 | 10 0 00 00000 |  | 24 585,6 | 14 285,8 | 14 285,8 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 927 | 01 | 13 | 10 1 00 00000 |  | 10 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 01 | 13 | 10 1 04 00000 |  | 10 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Иные бюджетные ассигнования) | 927 | 01 | 13 | 10 1 04 70100 | 800 | 10 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 927 | 01 | 13 | 10 3 00 00000 |  | 14 585,6 | 14 285,8 | 14 285,8 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности подведомственного учреждения» | 927 | 01 | 13 | 10 3 03 00000 |  | 14 585,6 | 14 285,8 | 14 285,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 927 | 01 | 13 | 10 3 03 00590 | 100 | 13 591,3 | 13 591,3 | 13 591,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 927 | 01 | 13 | 10 3 03 00590 | 200 | 994,3 | 694,5 | 694,5 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 927 | 13 |  |  |  | 7,0 | 6,0 | 5,0 |
| Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга | 927 | 13 | 01 |  |  | 7,0 | 6,0 | 5,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 13 | 01 | 10 0 00 00000 |  | 7,0 | 6,0 | 5,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 927 | 13 | 01 | 10 1 00 00000 |  | 7,0 | 6,0 | 5,0 |
| Основное мероприятие «Управление муниципальным долгом Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 13 | 01 | 10 1 05 00000 |  | 7,0 | 6,0 | 5,0 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу Павловского муниципального района (Обслуживание государственного (муниципального) долга) | 927 | 13 | 01 | 10 1 05 27880 | 700 | 7,0 | 6,0 | 5,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 927 | 14 |  |  |  | 98 341,9 | 26 036,0 | 27 883,0 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 927 | 14 | 01 |  |  | 26 638,0 | 26 036,0 | 27 883,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района» | 927 | 14 | 01 | 10 0 00 00000 |  | 26 638,0 | 26 036,0 | 27 883,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района» | 927 | 14 | 01 | 10 2 00 00000 |  | 26 638,0 | 26 036,0 | 27 883,0 |
| Основное мероприятие «Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований» | 927 | 14 | 01 | 10 2 02 00000 |  | 26 638,0 | 26 036,0 | 27 883,0 |
| Осуществление полномочий по расчету и предоставлению дотаций бюджетам городских, сельских поселений за счет средств областного бюджета (Межбюджетные трансферты) | 927 | 14 | 01 | 10 2 02 78050 | 500 | 10 738,0 | 9 336,0 | 9 683,0 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений (Межбюджетные трансферты) | 927 | 14 | 01 | 10 2 02 88050 | 500 | 15 900,0 | 16 700,0 | 18 200,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 927 | 14 | 03 |  |  | 71 703,9 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 14 | 03 | 10 0 00 00000 |  | 71 703,9 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 927 | 14 | 03 | 10 1 00 00000 |  | 1 333,9 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 14 | 03 | 10 1 04 00000 |  | 1 333,9 | 0,0 | 0,0 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Межбюджетные трансферты) | 927 | 14 | 03 | 10 1 04 70100 | 500 | 1 333,9 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 14 | 03 | 10 2 00 00000 |  | 70 370,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Поддержка мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов» | 927 | 14 | 03 | 10 2 03 00000 |  | 70 370,0 | 0,0 | 0,0 |
| Оказание финансовой поддержки поселениям в части предоставления иных межбюджетных трансфертов по обеспечению сбалансированности местных бюджетов (Межбюджетные трансферты) | 927 | 14 | 03 | 10 2 03 78040 | 500 | 70 370,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области** | **935** |  |  |  |  | **25 537,5** | **18 058,3** | **18 058,3** |
| Общегосударственные вопросы | 935 | 01 |  |  |  | 7 934,7 | 3 522,7 | 3 522,7 |
| Другие общегосударственные вопросы | 935 | 01 | 13 |  |  | 7 934,7 | 3 522,7 | 3 522,7 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом» | 935 | 01 | 13 | 08 0 00 00000 |  | 7 934,7 | 3 522,7 | 3 522,7 |
| Подпрограмма «Совершенствование системы управления в сфере имущественно-земельных отношений Павловского муниципального района» | 935 | 01 | 13 | 08 1 00 00000 |  | 3 906,8 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Регулирование деятельности в сфере имущественных и земельных отношений» | 935 | 01 | 13 | 08 1 01 00000 |  | 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 935 | 01 | 13 | 08 1 01 70200 | 200 | 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Распоряжение муниципальным имуществом и земельными участками» | 935 | 01 | 13 | 08 1 02 00000 |  | 3 806,8 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 935 | 01 | 13 | 08 1 02 70200 | 200 | 430,0 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 935 | 01 | 13 | 08 1 02 70200 | 400 | 3 376,8 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом» | 935 | 01 | 13 | 08 2 00 00000 |  | 4 027,9 | 3 522,7 | 3 522,7 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, иных главных распорядителей средств бюджета Павловского муниципального района Воронежской области - исполнителей» | 935 | 01 | 13 | 08 2 01 00000 |  | 4 027,9 | 3 522,7 | 3 522,7 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 935 | 01 | 13 | 08 2 01 72010 | 100 | 3 444,9 | 3 404,9 | 3 404,9 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 935 | 01 | 13 | 08 2 01 72010 | 200 | 583,0 | 117,8 | 117,8 |
| Национальная экономика | 935 | 04 |  |  |  | 10 456,7 | 10 637,4 | 10 637,4 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 935 | 04 | 05 |  |  | 10 456,7 | 10 637,4 | 10 637,4 |
| Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства на территории Павловского муниципального района» | 935 | 04 | 05 | 07 0 00 00000 |  | 10 456,7 | 10 637,4 | 10 637,4 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 935 | 04 | 05 | 07 1 00 00000 |  | 10 456,7 | 10 637,4 | 10 637,4 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ ПМР «Управление сельского хозяйства» | 935 | 04 | 05 | 07 1 01 00000 |  | 10 456,7 | 10 637,4 | 10 637,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 935 | 04 | 05 | 07 1 01 00590 | 100 | 9 888,5 | 9 888,5 | 9 888,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 935 | 04 | 05 | 07 1 01 00590 | 200 | 568,2 | 748,9 | 748,9 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 935 | 05 |  |  |  | 7 146,1 | 3 898,2 | 3 898,2 |
| Коммунальное хозяйство | 935 | 05 | 02 |  |  | 7 146,1 | 3 898,2 | 3 898,2 |
| Коммунальное хозяйство | 935 | 05 | 02 | 09 0 00 00000 |  | 7 146,1 | 3 898,2 | 3 898,2 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 935 | 05 | 02 | 09 0 00 00000 |  | 7 146,1 | 3 898,2 | 3 898,2 |
| Основное мероприятие «Развитие систем теплоснабжения Павловского муниципального района Воронежской области» | 935 | 05 | 02 | 09 0 13 00000 |  | 7 146,1 | 3 898,2 | 3 898,2 |
| Расходы на реализацию мероприятий по ремонту объектов теплоэнергетического хозяйства муниципальных образований, находящихся в муниципальной собственности, к очередному зимнему отопительному периоду (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 935 | 05 | 02 | 09 0 13 S9120 | 200 | 7 146,1 | 3 898,2 | 3 898,2 |
| Глава Павловского муниципального района | |  |  |  |  |  | М.Н. Янцов | |
|  | |  | | | |  |  |  |
| Председатель Совета народных депутатов  Павловского муниципального района | | |  |  |  |  | А.И. Корнилов | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение № 4 к решению Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 20.06.2024 №078 | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Приложение № 5 к решению Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 21.12.2023 № 035 | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Распределение бюджетных ассигнований  по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Павловского муниципального района Воронежской области и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета  Павловского муниципального района Воронежской области  на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | тыс.рублей |
| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
|
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  | **2 416 274,3** | **2 234 297,5** | **2 338 666,8** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  |  |  | **183 593,3** | **112 406,3** | **110 330,9** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 |  |  | 2 948,8 | 2 758,0 | 2 758,0 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 02 | 99 0 00 00000 |  | 2 948,8 | 2 758,0 | 2 758,0 |
| Обеспечение деятельности главы Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 02 | 99 2 00 00000 |  | 2 948,8 | 2 758,0 | 2 758,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности главы Павловского муниципального района Воронежской области (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 02 | 99 2 00 72020 | 100 | 2 948,8 | 2 758,0 | 2 758,0 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 |  |  | 2 016,2 | 1 819,1 | 1 819,1 |
| Обеспечение деятельности Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 03 | 96 0 00 00000 |  | 2 016,2 | 1 819,1 | 1 819,1 |
| Обеспечение деятельности Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 03 | 96 9 00 00000 |  | 2 016,2 | 1 819,1 | 1 819,1 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 03 | 96 9 00 72010 | 100 | 1 670,2 | 1 670,2 | 1 670,2 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 03 | 96 9 00 72010 | 200 | 346,0 | 148,9 | 148,9 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 |  |  | 33 215,7 | 29 596,9 | 27 573,5 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 04 | 99 0 00 00000 |  | 33 215,7 | 29 596,9 | 27 573,5 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 04 | 99 3 00 00000 |  | 33 215,7 | 29 596,9 | 27 573,5 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 04 | 99 3 00 72010 | 100 | 27 044,3 | 26 633,5 | 26 633,5 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 04 | 99 3 00 72010 | 200 | 5 326,4 | 2 863,4 | 840,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 04 | 99 3 00 72010 | 800 | 845,0 | 100,0 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 |  |  | 15 220,0 | 12 983,1 | 12 983,1 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 01 | 06 | 10 0 00 00000 |  | 12 905,4 | 11 533,1 | 11 533,1 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 01 | 06 | 10 3 00 00000 |  | 12 905,4 | 11 533,1 | 11 533,1 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области» | 01 | 06 | 10 3 01 00000 |  | 12 905,4 | 11 533,1 | 11 533,1 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 06 | 10 3 01 72010 | 100 | 11 255,2 | 11 255,2 | 11 255,2 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 06 | 10 3 01 72010 | 200 | 1 650,2 | 277,9 | 277,9 |
| Обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 06 | 93 0 00 00000 |  | 2 314,6 | 1 450,0 | 1 450,0 |
| Обеспечение деятельности председателя Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 06 | 93 1 00 00000 |  | 1 388,7 | 1 388,7 | 1 388,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности председателя Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района Воронежской области (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 06 | 93 1 00 72050 | 100 | 1 388,7 | 1 388,7 | 1 388,7 |
| Обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 06 | 93 9 00 00000 |  | 925,9 | 61,3 | 61,3 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 06 | 93 9 00 72010 | 200 | 232,6 | 61,3 | 61,3 |
| Резервные фонды | 01 | 11 |  |  | 2 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 01 | 11 | 10 0 00 00000 |  | 2 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 01 | 11 | 10 1 00 00000 |  | 2 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 01 | 11 | 10 1 04 00000 |  | 2 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов)(Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 11 | 10 1 04 20540 | 800 | 1 500,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций) (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 11 | 10 1 04 20570 | 800 | 600,0 | 0,0 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  |  | 128 092,6 | 65 249,2 | 65 197,2 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района Воронежской области «Социальная поддержка граждан» | 01 | 13 | 02 0 00 00000 |  | 250,5 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Демографическое развитие Павловского муниципального района Воронежской области» | 01 | 13 | 02 1 00 00000 |  | 80,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Реализация государственной политики в области охраны труда и здравоохранения» | 01 | 13 | 02 1 03 00000 |  | 80,0 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 02 1 03 70200 | 200 | 80,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Повышение качества жизни пожилых людей Павловского муниципального района Воронежской области Воронежской области» | 01 | 13 | 02 3 00 00000 |  | 170,5 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Поздравление участников, инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны от имени главы Павловского муниципального района Воронежской области на дому с вручением поздравительной открытки, цветов и памятного подарка» | 01 | 13 | 02 3 02 00000 |  | 170,5 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 02 3 02 70200 | 200 | 170,5 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 01 | 13 | 03 0 00 00000 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Профилактика коррупции» | 01 | 13 | 03 0 01 00000 |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 03 0 01 71380 | 200 | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом» | 01 | 13 | 08 0 00 00000 |  | 95 529,5 | 47 055,4 | 46 855,4 |
| Подпрограмма «Совершенствование системы управления в сфере имущественно-земельных отношений Павловского муниципального района Воронежской области» | 01 | 13 | 08 1 00 00000 |  | 37 003,7 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Регулирование деятельности в сфере имущественных и земельных отношений» | 01 | 13 | 08 1 01 00000 |  | 33 196,9 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 08 1 01 70200 | 200 | 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы, связанные с реализацией мероприятий областной адресной программы капитального ремонта по иным объектам (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 08 1 01 79690 | 200 | 400,8 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий областной адресной программы капитального ремонта по иным объектам (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 08 1 01 S9690 | 200 | 32 696,1 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Распоряжение муниципальным имуществом и земельными участками» | 01 | 13 | 08 1 02 00000 |  | 3 806,8 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 08 1 02 70200 | 200 | 430,0 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 01 | 13 | 08 1 02 70200 | 400 | 3 376,8 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 01 | 13 | 08 2 00 00000 |  | 58 525,8 | 47 055,4 | 46 855,4 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, иных главных распорядителей средств бюджета Павловского муниципального района Воронежской области - исполнителей» | 01 | 13 | 08 2 01 00000 |  | 4 027,9 | 3 522,7 | 3 522,7 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 13 | 08 2 01 72010 | 100 | 3 444,9 | 3 404,9 | 3 404,9 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 08 2 01 72010 | 200 | 583,0 | 117,8 | 117,8 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ ПМР «Межведомственный многофункциональный центр» | 01 | 13 | 08 2 04 00000 |  | 54 497,9 | 43 532,7 | 43 332,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 13 | 08 2 04 00590 | 100 | 42 384,9 | 42 366,7 | 42 366,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 08 2 04 00590 | 200 | 11 882,9 | 1 134,0 | 934,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 13 | 08 2 04 00590 | 800 | 230,1 | 32,0 | 32,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 01 | 13 | 10 0 00 00000 |  | 24 585,6 | 14 285,8 | 14 285,8 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 01 | 13 | 10 1 00 00000 |  | 10 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 01 | 13 | 10 1 04 00000 |  | 10 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 13 | 10 1 04 70100 | 800 | 10 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 01 | 13 | 10 3 00 00000 |  | 14 585,6 | 14 285,8 | 14 285,8 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности подведомственного учреждения» | 01 | 13 | 10 3 03 00000 |  | 14 585,6 | 14 285,8 | 14 285,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 13 | 10 3 03 00590 | 100 | 13 591,3 | 13 591,3 | 13 591,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 10 3 03 00590 | 200 | 994,3 | 694,5 | 694,5 |
| Муниципальная программа «Социализация детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» | 01 | 13 | 12 0 00 00000 |  | 2 811,0 | 2 840,0 | 2 948,0 |
| Основное мероприятие «Выполнение переданных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» | 01 | 13 | 12 0 05 00000 |  | 2 239,0 | 2 262,0 | 2 351,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 13 | 12 0 05 78392 | 100 | 2 217,0 | 2 248,0 | 2 337,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 12 0 05 78392 | 200 | 22,0 | 14,0 | 14,0 |
| Основное мероприятие «Осуществление государственных полномочий по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав» | 01 | 13 | 12 0 06 00000 |  | 542,0 | 548,0 | 567,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 13 | 12 0 06 78391 | 100 | 532,5 | 539,0 | 558,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 12 0 06 78391 | 200 | 9,5 | 9,0 | 9,0 |
| Основное мероприятие «Организация и проведение культурных, спортивных, образовательных и иных мероприятий для замещающих семей Павловского муниципального района» | 01 | 13 | 12 0 07 00000 |  | 30,0 | 30,0 | 30,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 12 0 07 70200 | 200 | 30,0 | 30,0 | 30,0 |
| Обеспечение деятельности Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 13 | 96 0 00 00000 |  | 250,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 13 | 96 9 00 00000 |  | 250,0 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 96 9 00 70200 | 200 | 250,0 | 0,0 | 0,0 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 13 | 99 0 00 00000 |  | 1 656,0 | 1 068,0 | 1 108,0 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 13 | 99 3 00 00000 |  | 1 656,0 | 1 068,0 | 1 108,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 99 3 00 70200 | 200 | 600,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на осуществление полномочий по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 13 | 99 3 00 78090 | 100 | 532,0 | 538,0 | 557,0 |
| Расходы на осуществление полномочий по созданию и организации деятельности административных комиссий(Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 13 | 99 3 00 78470 | 100 | 519,5 | 525,0 | 546,0 |
| Расходы на осуществление полномочий по созданию и организации деятельности административных комиссий(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 99 3 00 78470 | 200 | 4,5 | 5,0 | 5,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 01 | 13 | 99 9 00 00000 |  | 3 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты на приобретение служебного автотранспорта органам местного самоуправления поселений Воронежской области (Межбюджетные трансферты) | 01 | 13 | 99 9 00 79180 | 500 | 3 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** |  |  |  | **54 910,0** | **4 977,0** | **4 977,0** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 |  |  | 47 051,3 | 4 977,0 | 4 977,0 |
| Муниципальная программа «Защита населения и территорий Павловского муниципального района Воронежской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» | 03 | 10 | 04 0 00 00000 |  | 6 123,8 | 4 977,0 | 4 977,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 03 | 10 | 04 3 00 00000 |  | 6 123,8 | 4 977,0 | 4 977,0 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ ПМР «ЕДДС» | 03 | 10 | 04 3 01 00000 |  | 6 123,8 | 4 977,0 | 4 977,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 03 | 10 | 04 3 01 00590 | 100 | 4 805,3 | 4 805,3 | 4 805,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 03 | 10 | 04 3 01 00590 | 200 | 1 318,5 | 171,7 | 171,7 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района | 03 | 10 | 99 0 00 00000 |  | 40 927,5 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района | 03 | 10 | 99 3 00 00000 |  | 40 927,5 | 0,0 | 0,0 |
| Размещение и питание граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, прибывших в экстренном массовом порядке и находившихся в пунктах временного размещения и питания на территории Воронежской области (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 03 | 10 | 99 3 00 56940 | 200 | 40 927,5 | 0,0 | 0,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 |  |  | 7 858,7 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Защита населения и территорий Павловского муниципального района Воронежской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» | 03 | 14 | 04 0 00 00000 |  | 4 428,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Развитие и модернизация защиты населения от угроз чрезвычайных ситуаций и пожаров» муниципальной программы «Защита населения и территории Павловского муниципального района Воронежской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» | 03 | 14 | 04 1 00 00000 |  | 4 428,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение развития систем связи, оповещения, накопления и обработки информации» | 03 | 14 | 04 1 01 00000 |  | 4 378,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 03 | 14 | 04 1 01 71430 | 200 | 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Межбюджетные трансферты) | 03 | 14 | 04 1 01 71430 | 500 | 4 278,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Повышение готовности к ликвидации чрезвычайных ситуаций» | 03 | 14 | 04 1 02 00000 |  | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по подготовке населения и организаций к действиям в чрезвычайных ситуациях в мирное и военное время (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 03 | 14 | 04 1 02 71450 | 200 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 03 | 14 | 10 0 00 00000 |  | 3 430,7 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 03 | 14 | 10 1 00 00000 |  | 3 430,7 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 03 | 14 | 10 1 04 00000 |  | 3 430,7 | 0,0 | 0,0 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций) (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 03 | 14 | 10 1 04 20570 | 200 | 1 744,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций) (Межбюджетные трансферты) | 03 | 14 | 10 1 04 20570 | 500 | 1 686,7 | 0,0 | 0,0 |
| **Национальная экономика** | **04** |  |  |  | **234 141,5** | **124 234,4** | **157 213,5** |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 04 | 05 |  |  | 11 443,2 | 10 911,6 | 10 907,6 |
| Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства на территории Павловского муниципального района Воронежской области» | 04 | 05 | 07 0 00 00000 |  | 11 143,2 | 10 911,6 | 10 907,6 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 04 | 05 | 07 1 00 00000 |  | 10 456,7 | 10 637,4 | 10 637,4 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ ПМР «Управление сельского хозяйства» | 04 | 05 | 07 1 01 00000 |  | 10 456,7 | 10 637,4 | 10 637,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 04 | 05 | 07 1 01 00590 | 100 | 9 888,5 | 9 888,5 | 9 888,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 05 | 07 1 01 00590 | 200 | 568,2 | 748,9 | 748,9 |
| Подпрограмма «Регулирование численности, отлов и передержка безнадзорных животных на территории Павловского муниципального района» | 04 | 05 | 07 3 00 00000 |  | 686,5 | 274,2 | 270,2 |
| Основное мероприятие «Организация деятельности по отлову и содержание безнадзорных животных» | 04 | 05 | 07 3 01 00000 |  | 686,5 | 274,2 | 270,2 |
| Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий в области обращения с животными без владельцев (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 05 | 07 3 01 78450 | 200 | 686,5 | 274,2 | 270,2 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района | 04 | 05 | 99 0 00 00000 |  | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района | 04 | 05 | 99 3 00 00000 |  | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на поощрение муниципальных районов и городских округов по итогам ежегодного экономического соревнования в агропромышленном комплексе Воронежской области (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 05 | 99 3 00 78590 | 200 | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Транспорт | 04 | 08 |  |  | 34 102,5 | 20 778,5 | 18 489,6 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 04 | 08 | 09 0 00 00000 |  | 34 102,5 | 20 778,5 | 18 489,6 |
| Основное мероприятие «Организация перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам» | 04 | 08 | 09 0 14 00000 |  | 34 102,5 | 20 778,5 | 18 489,6 |
| Расходы на организацию перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 08 | 09 0 14 S9260 | 200 | 31 792,6 | 20 778,5 | 18 489,6 |
| Расходы на организацию перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам (Межбюджетные трансферты) | 04 | 08 | 09 0 14 S9260 | 500 | 2 309,9 | 0,0 | 0,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 |  |  | 148 412,4 | 63 353,3 | 97 306,3 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 04 | 09 | 09 0 00 00000 |  | 148 412,4 | 63 353,3 | 97 306,3 |
| Основное мероприятие «Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в Павловском муниципальном районе Воронежской области» | 04 | 09 | 09 0 08 00000 |  | 148 412,4 | 63 353,3 | 97 306,3 |
| Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования Воронежской области (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 09 | 09 0 08 71290 | 200 | 18 321,6 | 26 470,3 | 27 014,2 |
| Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования Воронежской области (Межбюджетные трансферты) | 04 | 09 | 09 0 08 71290 | 500 | 15 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы бюджета на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 09 | 09 0 08 S8850 | 200 | 115 090,8 | 36 883,0 | 70 292,1 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 |  |  | 40 183,4 | 29 191,0 | 30 510,0 |
| Муниципальная программа «Развитие и поддержка  малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в Павловском муниципальном районе Воронежской области» | 04 | 12 | 06 0 00 00000 |  | 38 186,1 | 29 191,0 | 30 510,0 |
| Основное мероприятие «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и организаций, образующих инфраструктуру поддержки и обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства» | 04 | 12 | 06 0 01 00000 |  | 38 186,1 | 29 191,0 | 30 510,0 |
| Мероприятия по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства (Иные бюджетные ассигнования) | 04 | 12 | 06 0 01 70380 | 800 | 38 186,1 | 29 191,0 | 30 510,0 |
| Муниципальная программа "Содействие развитию муниципального образования и местного самоуправления" | 04 | 12 | 09 0 00 00000 |  | 1 997,3 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системе наружного освещения» | 04 | 12 | 09 0 06 00000 |  | 1 997,3 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы, направленные на создание и обеспечение устойчивости функционирования объектов инфраструктуры (Межбюджетные трансферты) | 04 | 12 | 09 0 06 72720 | 500 | 1 997,3 | 0,0 | 0,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  |  |  | **477 623,7** | **531 180,9** | **189 216,6** |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 |  |  | 35 073,9 | 10 899,2 | 12 502,2 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом» | 05 | 02 | 08 0 00 00000 |  | 11 910,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Совершенствование системы управления в сфере имущественно-земельных отношений Павловского муниципального района» | 05 | 02 | 08 1 00 00000 |  | 11 910,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Регулирование деятельности в сфере имущественных и земельных отношений» | 05 | 02 | 08 1 01 00000 |  | 11 910,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы бюджетов муниципальных образований на приобретение коммунальной специализированной техники и оборудования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 02 | 08 1 01 S8620 | 200 | 11 910,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 05 | 02 | 09 0 00 00000 |  | 12 845,6 | 6 815,2 | 8 418,2 |
| Основное мероприятие «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системе наружного освещения» | 05 | 02 | 09 0 06 00000 |  | 3 899,5 | 2 917,0 | 4 520,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере модернизации уличного освещения (Межбюджетные трансферты) | 05 | 02 | 09 0 06 S8140 | 500 | 3 899,5 | 2 917,0 | 4 520,0 |
| Основное мероприятие «Развитие систем теплоснабжения Павловского муниципального района Воронежской области» | 05 | 02 | 09 0 13 00000 |  | 8 946,1 | 3 898,2 | 3 898,2 |
| Расходы на реализацию мероприятий по ремонту объектов теплоэнергетического хозяйства муниципальных образований, находящихся в муниципальной собственности, к очередному зимнему отопительному периоду (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 02 | 09 0 13 S9120 | 200 | 7 146,1 | 3 898,2 | 3 898,2 |
| Расходы, направленные на создание и обеспечение устойчивости функционирования объектов инфраструктуры (Иные бюджетные ассигнования) | 05 | 02 | 09 0 13 72720 | 800 | 1 800,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Охрана окружающей среды и природные ресурсы» | 05 | 02 | 14 0 00 00000 |  | 10 318,3 | 4 084,0 | 4 084,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по снижению негативного воздействия хозяйственной или иной деятельности на окружающую среду, сохранению и восстановлению природной среды, рациональному использованию и воспроизводству природных ресурсов, обеспечению экологической безопасности» | 05 | 02 | 14 0 04 00000 |  | 10 318,3 | 4 084,0 | 4 084,0 |
| Мероприятия по воспроизводству и использованию природных ресурсов (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 02 | 14 0 04 70390 | 200 | 10 318,3 | 4 084,0 | 4 084,0 |
| Благоустройство | 05 | 03 |  |  | 2 102,1 | 2 339,7 | 2 102,1 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 05 | 03 | 09 0 00 00000 |  | 2 102,1 | 2 102,1 | 2 102,1 |
| Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системе наружного освещения" | 05 | 03 | 09 0 06 00000 |  | 2 102,1 | 2 102,1 | 2 102,1 |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере обеспечения уличного освещения (Межбюджетные трансферты) | 05 | 03 | 09 0 06 S8670 | 500 | 2 102,1 | 2 102,1 | 2 102,1 |
| Основное мероприятие «Благоустройство территорий Павловского муниципального района Воронежской области » | 05 | 03 | 09 0 10 00000 |  | 0,0 | 237,6 | 0,0 |
| Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Межбюджетные трансферты) | 05 | 03 | 09 0 10 L5760 | 500 | 0,0 | 237,6 | 0,0 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 | 05 |  |  | 440 447,7 | 517 942,0 | 174 612,3 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 05 | 05 | 09 0 00 00000 |  | 440 447,7 | 517 942,0 | 174 612,3 |
| Основное мероприятие "Ввод в действие водопроводных сетей по сельским поселениям Павловского муниципального района Воронежской области" | 05 | 05 | 09 0 02 00000 |  | 52 918,3 | 70 000,0 | 140 000,0 |
| Расходы на капитальные вложения в объекты коммунальной инфраструктуры (Межбюджетные трансферты) | 05 | 05 | 09 0 02 S9780 | 500 | 52 918,3 | 70 000,0 | 140 000,0 |
| Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системе наружного освещения" | 05 | 05 | 09 0 06 00000 |  | 5 000,0 | 54 295,8 | 34 612,3 |
| Расходы на капитальные вложения в объекты инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для предоставления семьям, имеющим трех и более детей (Межбюджетные трансферты) | 05 | 05 | 09 0 06 S9770 | 500 | 5 000,0 | 54 295,8 | 34 612,3 |
| Основное мероприятие «Комплексная компактная застройка с.Елизаветовка Павловского муниципального района Воронежской области» | 05 | 05 | 09 0 12 00000 |  | 382 529,4 | 393 646,2 | 0,0 |
| Расходы на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 05 | 05 | 09 0 12 S8100 | 400 | 273,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 05 | 05 | 09 0 12 78100 | 400 | 3 062,7 | 0,0 | 0,0 |
| Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 05 | 05 | 09 0 12 L5760 | 400 | 298 894,5 | 393 646,2 | 0,0 |
| Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Инженерные сети и объекты инженерно-технического назначения) (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 05 | 05 | 09 0 12 L5761 | 400 | 80 299,2 | 0,0 | 0,0 |
| **Образование** | **07** |  |  |  | **1 063 231,4** | **1 113 883,2** | **1 419 408,8** |
| Дошкольное образование | 07 | 01 |  |  | 264 067,0 | 242 073,3 | 251 905,8 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 07 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 263 036,6 | 242 073,3 | 251 905,8 |
| Подпрограмма «Развитие дошкольного образования» | 07 | 01 | 01 1 00 00000 |  | 263 036,6 | 242 073,3 | 251 905,8 |
| Основное мероприятие «Содержание кадровых ресурсов дошкольных образовательных организаций» | 07 | 01 | 01 1 01 00000 |  | 202 101,5 | 205 394,4 | 213 669,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 07 | 01 | 01 1 01 00590 | 100 | 54 723,9 | 52 619,0 | 52 619,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 01 | 01 1 01 00590 | 600 | 7 114,1 | 6 840,4 | 6 840,4 |
| Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 07 | 01 | 01 1 01 78290 | 100 | 122 018,9 | 127 320,0 | 134 544,0 |
| Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 01 | 01 1 01 78290 | 600 | 18 244,6 | 18 615,0 | 19 666,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования дошкольных образовательных организаций» | 07 | 01 | 01 1 02 00000 |  | 57 360,6 | 36 678,9 | 38 236,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 01 | 01 1 02 00590 | 200 | 29 815,8 | 29 870,4 | 31 023,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 01 | 01 1 02 00590 | 600 | 21 898,8 | 2 050,0 | 2 244,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 07 | 01 | 01 1 02 00590 | 800 | 1 230,0 | 500,0 | 500,0 |
| Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 01 | 01 1 02 78290 | 200 | 2 874,0 | 2 638,5 | 2 756,8 |
| Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 01 | 01 1 02 78290 | 600 | 1 542,0 | 1 620,0 | 1 712,0 |
| Основное мероприятие «Проведение капитального ремонта и ремонта дошкольных образовательных учреждений» | 07 | 01 | 01 1 03 00000 |  | 3 574,5 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 01 | 01 1 03 00590 | 200 | 326,6 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на приведение территорий дошкольных образовательных организаций к нормативным требованиям (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 01 | 01 1 03 S8180 | 200 | 2 042,9 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по развитию сети дошкольных образовательных организаций(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 01 | 01 1 03 S8300 | 200 | 1 205,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 07 | 01 | 03 0 00 00000 |  | 1 030,4 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 07 | 01 | 03 0 02 00000 |  | 1 030,4 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 01 | 03 0 02 71380 | 200 | 995,4 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 01 | 03 0 02 71380 | 600 | 35,0 | 0,0 | 0,0 |
| Общее образование | 07 | 02 |  |  | 599 264,1 | 612 295,3 | 563 713,2 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 07 | 02 | 01 0 00 00000 |  | 594 716,4 | 612 295,3 | 563 713,2 |
| Подпрограмма «Развитие начального общего, основного общего и среднего общего образования» | 07 | 02 | 01 2 00 00000 |  | 594 716,4 | 612 295,3 | 563 713,2 |
| Основное мероприятие «Содержание кадровых ресурсов общеобразовательных организаций» | 07 | 02 | 01 2 01 00000 |  | 395 270,4 | 416 096,2 | 445 544,8 |
| Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 07 | 02 | 01 2 01 78120 | 100 | 307 713,3 | 328 346,2 | 351 544,8 |
| Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 02 | 01 2 01 78120 | 600 | 87 557,1 | 87 750,0 | 94 000,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования общеобразовательных организаций» | 07 | 02 | 01 2 02 00000 |  | 107 110,8 | 48 041,1 | 61 448,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 01 2 02 00590 | 200 | 74 401,0 | 22 942,7 | 34 797,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 02 | 01 2 02 00590 | 600 | 10 987,0 | 5 171,4 | 5 171,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 07 | 02 | 01 2 02 00590 | 800 | 2 913,4 | 1 000,0 | 1 000,0 |
| Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 01 2 02 78120 | 200 | 14 414,7 | 14 244,0 | 15 449,0 |
| Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 02 | 01 2 02 78120 | 600 | 4 394,7 | 4 683,0 | 5 030,0 |
| Основное мероприятие «Проведение капитального ремонта и ремонта общеобразовательных организаций» | 07 | 02 | 01 2 04 00000 |  | 35 440,7 | 96 565,8 | 5 000,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 01 2 04 00590 | 200 | 3 565,7 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 02 | 01 2 04 00590 | 600 | 17,5 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по развитию сети общеобразовательных организаций Воронежской области(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 01 2 04 S8810 | 200 | 16 762,7 | 5 000,0 | 5 000,0 |
| Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта по объектам образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 02 | 01 2 04 S9620 | 200 | 2 350,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта по объектам образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 01 2 04 S9620 | 600 | 900,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на приведение территорий образовательных организаций к нормативным требованиям (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 01 2 04 S8190 | 200 | 11 844,8 | 0,0 | 0,0 |
| Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 01 2 04 L7500 | 200 | 0,0 | 91 565,8 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Модернизация материально-технической базы муниципальных общеобразовательных учреждений, приобретение услуг, работ для целей капитальных вложений» | 07 | 02 | 01 2 05 00000 |  | 102,2 | 100,0 | 100,0 |
| Расходы на материально-техническое оснащение муниципальных общеобразовательных организаций(софинансирование) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 02 | 01 2 05 S8940 | 200 | 102,2 | 100,0 | 100,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение учащихся общеобразовательных организаций молочной продукцией» | 07 | 02 | 01 2 06 00000 |  | 6 156,0 | 3 201,1 | 3 329,2 |
| Расходы на обеспечение учащихся общеобразовательных учреждений молочной продукцией (софинансирование) (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 01 2 06 S8130 | 200 | 4 265,0 | 2 218,0 | 2 307,0 |
| Расходы на обеспечение учащихся общеобразовательных учреждений молочной продукцией (софинансирование) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 02 | 01 2 06 S8130 | 600 | 1 891,0 | 983,1 | 1 022,2 |
| Основное мероприятие «Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях» | 07 | 02 | 01 2 09 00000 |  | 23 872,2 | 23 370,8 | 23 370,8 |
| Расходы на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 01 2 09 L3040 | 200 | 17 385,0 | 17 019,8 | 17 019,8 |
| Расходы на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 02 | 01 2 09 L3040 | 600 | 6 487,2 | 6 351,0 | 6 351,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального образования, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы» | 07 | 02 | 01 2 10 00000 |  | 24 920,3 | 24 920,3 | 24 920,3 |
| Eжемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 07 | 02 | 01 2 10 53030 | 100 | 20 000,3 | 20 000,3 | 20 000,3 |
| Eжемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 02 | 01 2 10 53030 | 600 | 4 920,0 | 4 920,0 | 4 920,0 |
| Основное мероприятие «Региональный проект «Успех каждого ребенка» | 07 | 02 | 01 2 Е2 00000 |  | 1 843,8 | 0,0 | 0,0 |
| Обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 01 2 E2 50980 | 200 | 1 843,8 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 07 | 02 | 03 0 00 00000 |  | 4 547,7 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 07 | 02 | 03 0 02 00000 |  | 4 547,7 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 03 0 02 71380 | 200 | 2 347,7 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 02 | 03 0 02 71380 | 600 | 2 200,0 | 0,0 | 0,0 |
| Дополнительное образование детей | 07 | 03 |  |  | 125 806,5 | 115 405,8 | 114 094,5 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 07 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 91 181,1 | 82 759,7 | 81 459,7 |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования» | 07 | 03 | 01 3 00 00000 |  | 91 181,1 | 82 759,7 | 81 459,7 |
| Основное мероприятие «Содержание кадровых ресурсов организаций дополнительного образования» | 07 | 03 | 01 3 01 00000 |  | 76 873,2 | 79 622,3 | 79 622,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 07 | 03 | 01 3 01 00590 | 100 | 41 373,6 | 79 622,3 | 79 622,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 03 | 01 3 01 00590 | 600 | 35 499,6 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования организаций дополнительного образования» | 07 | 03 | 01 3 02 00000 |  | 9 221,7 | 3 137,4 | 1 837,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 03 | 01 3 02 00590 | 200 | 4 755,2 | 3 087,4 | 1 787,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 03 | 01 3 02 00590 | 600 | 4 350,5 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 07 | 03 | 01 3 02 00590 | 800 | 116,0 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие «Проведение капитального ремонта и ремонта учреждений дополнительного образования» | 07 | 03 | 01 3 03 00000 |  | 3 800,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 03 | 01 3 03 00590 | 200 | 3 800,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия, проводимые для создания системы выявления, развития и поддержки одаренных детей в различных областях научной и творческой деятельности» | 07 | 03 | 01 3 06 00000 |  | 1 286,2 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 03 | 01 3 06 70270 | 200 | 1 086,2 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 03 | 01 3 06 70270 | 600 | 200,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 07 | 03 | 03 0 00 00000 |  | 208,0 | 33,3 | 33,0 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 07 | 03 | 03 0 02 00000 |  | 208,0 | 33,3 | 33,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 03 | 03 0 02 71380 | 200 | 126,0 | 33,3 | 33,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 03 | 03 0 02 71380 | 600 | 82,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Развитие культуры» | 07 | 03 | 05 0 00 00000 |  | 33 893,6 | 32 612,8 | 32 601,8 |
| Подпрограмма «Образование» | 07 | 03 | 05 1 00 00000 |  | 33 893,6 | 32 612,8 | 32 601,8 |
| Основное мероприятие «Содержание МКУ ДО «Павловская ДШИ», МКУ ДО Павловская ДХШ», МКУ ДО «Воронцовская ДМШ», МКУ ДО «Лосевская ДМШ» | 07 | 03 | 05 1 01 00000 |  | 33 893,6 | 32 612,8 | 32 601,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 07 | 03 | 05 1 01 00590 | 100 | 31 327,4 | 31 144,4 | 31 144,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 03 | 05 1 01 00590 | 200 | 2 467,5 | 1 389,7 | 1 418,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 07 | 03 | 05 1 01 00590 | 800 | 38,7 | 38,7 | 38,7 |
| Прочие мероприятия в области образования(Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 07 | 03 | 05 1 01 70300 | 100 | 60,0 | 40,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа ««Развитие молодежной политики»» | 07 | 03 | 13 0 00 00000 |  | 523,8 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Молодежь» | 07 | 03 | 13 1 00 00000 |  | 523,8 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Организация мероприятий, направленных на формирование системы инициативной молодежи» | 07 | 03 | 13 1 04 00000 |  | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 03 | 13 1 04 70270 | 200 | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Организация работы молодежных объединений по основным направлениям молодежной политики» | 07 | 03 | 13 1 05 00000 |  | 223,8 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 03 | 13 1 05 70270 | 200 | 223,8 | 0,0 | 0,0 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 07 | 07 |  |  | 4 283,3 | 3 312,7 | 3 312,7 |
| Муниципальная программа "Развитие молодежной политики" | 07 | 07 | 13 0 00 00000 |  | 4 283,3 | 3 312,7 | 3 312,7 |
| Подпрограмма "Молодежь" | 07 | 07 | 13 1 00 00000 |  | 293,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Вовлечение молодежи в социальную практику и обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности молодежи» | 07 | 07 | 13 1 01 00000 |  | 96,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия, связанные с вовлечением молодежи в социальную практику (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 07 | 13 1 01 70310 | 600 | 96,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Формирование целостной системы поддержки молодежи и подготовки её к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации" | 07 | 07 | 13 1 02 00000 |  | 90,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия, связанные с вовлечением молодежи в социальную практику (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 07 | 13 1 02 70310 | 600 | 90,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Гражданское образование и патриотическое воспитание молодежи, содействие формированию правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи» | 07 | 07 | 13 1 03 00000 |  | 107,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия, связанные с вовлечением молодежи в социальную практику (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 07 | 13 1 03 70310 | 600 | 107,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | 07 | 07 | 13 3 00 00000 |  | 3 990,3 | 3 312,7 | 3 312,7 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности аппарата МБУ Павловский центр "РОСТ" | 07 | 07 | 13 3 01 00000 |  | 3 990,3 | 3 312,7 | 3 312,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 07 | 13 3 01 00590 | 600 | 3 990,3 | 3 312,7 | 3 312,7 |
| Другие вопросы в области образования | 07 | 09 |  |  | 69 810,5 | 140 796,1 | 486 382,6 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 07 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 68 760,3 | 55 566,1 | 92 297,8 |
| Подпрограмма «Развитие начального общего, основного общего и среднего общего образования» | 07 | 09 | 01 2 00 00000 |  | 4 858,4 | 1 594,3 | 1 977,8 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования общеобразовательных организаций» | 07 | 09 | 01 2 02 00000 |  | 200,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 09 | 01 2 02 00590 | 200 | 200,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Строительство и реконструкция объектов общеобразовательных организаций» | 07 | 09 | 01 2 03 00000 |  | 2 224,1 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 07 | 09 | 01 2 03 S8100 | 400 | 2 224,1 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение социальной поддержки педагогических работников общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности» | 07 | 09 | 01 2 08 00000 |  | 840,0 | 0,0 | 0,0 |
| Прочие мероприятия в области образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 07 | 09 | 01 2 08 70300 | 100 | 840,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Региональный проект "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» | 07 | 09 | 01 2 EB 00000 |  | 1 594,3 | 1 594,3 | 1 977,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 07 | 09 | 01 2 EB 51790 | 100 | 1 594,3 | 1 594,3 | 1 977,8 |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования» | 07 | 09 | 01 3 00 00000 |  | 95,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Мероприятия, проводимые для создания системы выявления, развития и поддержки одаренных детей в различных областях научной и творческой деятельности» | 07 | 09 | 01 3 06 00000 |  | 95,0 | 0,0 | 0,0 |
| Прочие мероприятия в области образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 09 | 01 3 06 70300 | 200 | 95,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Создание условий для организации отдыха и оздоровления детей» | 07 | 09 | 01 4 00 00000 |  | 12 989,2 | 8 893,8 | 45 242,0 |
| Основное мероприятие «Организация полноценного отдыха, оздоровления детей и подростков в летний период» | 07 | 09 | 01 4 01 00000 |  | 8 069,6 | 7 556,7 | 43 873,3 |
| Мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 09 | 01 4 01 70280 | 200 | 220,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 09 | 01 4 01 S8320 | 200 | 2 687,4 | 2 748,7 | 2 858,6 |
| Расходы на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 09 | 01 4 01 S8320 | 600 | 751,2 | 296,0 | 307,7 |
| Расходы на оздоровление детей (софинансирование)(Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 07 | 09 | 01 4 01 S8410 | 300 | 4 411,0 | 4 512,0 | 4 693,0 |
| Реализация мероприятий, направленных на создание современной инфраструктуры для отдыха детей и их оздоровления путем возведения некапитальных строений, сооружений быстровозводимых конструкций), а также при проведении капитального ремонта объектов инфраструктуры организаций отдыха детей и их оздоровления (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 09 | 01 4 01 L4940 | 200 | 0,0 | 0,0 | 36 014,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение текущего функционирования подведомственных организаций» | 07 | 09 | 01 4 02 00000 |  | 4 919,6 | 1 337,1 | 1 368,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 09 | 01 4 02 00590 | 600 | 2 717,8 | 1 337,1 | 1 368,7 |
| Расходы на укрепление материально-технической базы организаций отдыха детей и их оздоровления (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 09 | 01 4 02 S9230 | 600 | 2 201,8 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 07 | 09 | 01 6 00 00000 |  | 50 817,7 | 45 078,0 | 45 078,0 |
| Основное мероприятие «Исполнение функций муниципального отдела по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района Воронежской области Воронежской области» | 07 | 09 | 01 6 01 00000 |  | 2 341,9 | 2 368,1 | 2 368,1 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 07 | 09 | 01 6 01 72010 | 100 | 2 341,9 | 2 368,1 | 2 368,1 |
| Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных организаций» | 07 | 09 | 01 6 02 00000 |  | 48 475,8 | 42 709,9 | 42 709,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 07 | 09 | 01 6 02 00590 | 100 | 42 260,5 | 42 250,5 | 42 250,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 09 | 01 6 02 00590 | 200 | 4 987,1 | 412,4 | 412,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений(Иные бюджетные ассигнования) | 07 | 09 | 01 6 02 00590 | 800 | 448,2 | 47,0 | 47,0 |
| Прочие мероприятия в области образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 09 | 01 6 02 70300 | 200 | 780,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа«Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 07 | 09 | 03 0 00 00000 |  | 1 050,2 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение общественной безопасности и противодействие преступности» | 07 | 09 | 03 0 03 00000 |  | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 09 | 03 0 03 71380 | 200 | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Повышение правового сознания и предупреждение опасного поведения участников дорожного движения» | 07 | 09 | 03 0 04 00000 |  | 750,2 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на развитие и поддержку деятельности объединений юных инспекторов дорожного движения в муниципальных районах области (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 09 | 03 0 04 S8480 | 200 | 750,2 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 07 | 09 | 09 0 00 00000 |  | 0,0 | 85 230,0 | 394 084,8 |
| Основное мероприятие «Комплексная компактная застройка с.Елизаветовка Павловского муниципального района Воронежской области» | 07 | 09 | 09 0 12 00000 |  | 0,0 | 85 230,0 | 394 084,8 |
| Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 07 | 09 | 09 0 12 L5760 | 400 | 0,0 | 85 230,0 | 394 084,8 |
| **Культура, кинематография** | **08** |  |  |  | **212 058,0** | **175 999,6** | **175 535,1** |
| Культура | 08 | 01 |  |  | 159 187,9 | 124 144,1 | 123 054,9 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 08 | 01 | 03 0 00 00000 |  | 2 602,6 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 08 | 01 | 03 0 02 00000 |  | 2 602,6 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 03 0 02 71380 | 200 | 2 602,6 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Развитие культуры» | 08 | 01 | 05 0 00 00000 |  | 156 585,3 | 124 144,1 | 123 054,9 |
| Подпрограмма «Искусство и наследие» | 08 | 01 | 05 2 00 00000 |  | 37 641,7 | 34 698,5 | 35 030,2 |
| Основное мероприятие «Содержание МКУК «Павловская межпоселенческая центральная библиотека» | 08 | 01 | 05 2 01 00000 |  | 34 548,9 | 32 169,8 | 32 490,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 08 | 01 | 05 2 01 00590 | 100 | 30 442,2 | 30 442,2 | 30 442,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 2 01 00590 | 200 | 4 091,5 | 1 727,6 | 2 048,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 08 | 01 | 05 2 01 00590 | 800 | 15,2 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Сохранение единого информационного пространства, содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышение образовательного уровня и творческих способностей населения» | 08 | 01 | 05 2 02 00000 |  | 230,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 2 02 64860 | 200 | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| Поддержка отрасли культуры (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 2 02 L5190 | 200 | 220,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Комплектование библиотечного фонда и подписка периодических изданий» | 08 | 01 | 05 2 03 00000 |  | 197,0 | 192,8 | 198,6 |
| Поддержка отрасли культуры (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 2 03 L5190 | 200 | 197,0 | 192,8 | 198,6 |
| Основное мероприятие «Содержание МКУК «Павловский районный краеведческий музей» | 08 | 01 | 05 2 05 00000 |  | 2 649,3 | 2 335,9 | 2 340,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 08 | 01 | 05 2 05 00590 | 100 | 1 956,4 | 1 956,4 | 1 956,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 2 05 00590 | 200 | 692,9 | 379,5 | 384,5 |
| Основное мероприятие «Пополнение и обновление фондов музея, выставочная и экскурсионная работа, массовые мероприятия по пропаганде исторического наследия района и другие мероприятия на базе музея и за его пределами» | 08 | 01 | 05 2 06 00000 |  | 16,5 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 2 06 64860 | 200 | 16,5 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Развитие культуры» | 08 | 01 | 05 3 00 00000 |  | 118 943,6 | 89 445,6 | 88 024,7 |
| Основное мероприятие «Содержание МКУК «Централизованная клубная система Павловского муниципального района Воронежской области» | 08 | 01 | 05 3 01 00000 |  | 89 321,7 | 79 361,1 | 79 916,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 08 | 01 | 05 3 01 00590 | 100 | 62 598,5 | 61 053,2 | 61 053,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 3 01 00590 | 200 | 26 637,7 | 18 304,4 | 18 859,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 08 | 01 | 05 3 01 00590 | 800 | 85,5 | 3,5 | 3,5 |
| Основное мероприятие «Обеспечение формирования единого культурного пространства, творческих возможностей и участия населения в культурной жизни» | 08 | 01 | 05 3 02 00000 |  | 3 731,2 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 3 02 64860 | 200 | 3 731,2 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Строительство, капитальный и текущий ремонт объектов культуры Павловского муниципального района Воронежской области»» | 08 | 01 | 05 3 05 00000 |  | 17 885,4 | 2 075,9 | 0,0 |
| Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта по объектам культуры (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 3 05 S9640 | 200 | 16 440,0 | 964,0 | 0,0 |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек (софинансирование)(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 3 05 L4670 | 200 | 1 445,4 | 1 111,9 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Развитие кинообслуживания» | 08 | 01 | 05 3 06 00000 |  | 7 650,2 | 8 008,6 | 8 108,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 08 | 01 | 05 3 06 00590 | 100 | 2 608,6 | 2 608,6 | 2 608,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 3 06 00590 | 200 | 4 984,8 | 5 343,2 | 5 500,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 08 | 01 | 05 3 06 00590 | 800 | 56,8 | 56,8 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Региональный проект «Творческие люди» | 08 | 01 | 05 3 A2 00000 |  | 355,1 | 0,0 | 0,0 |
| Государственная поддержка отрасли культуры (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 3 A2 55190 | 200 | 255,1 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы за счет гранта в области науки, культуры, искусства и средств массовой информации (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 3 A2 78900 | 200 | 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 | 04 |  |  | 52 870,1 | 51 855,5 | 52 480,2 |
| Муниципальная программа «Развитие культуры» | 08 | 04 | 05 0 00 00000 |  | 52 870,1 | 51 855,5 | 52 480,2 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 08 | 04 | 05 4 00 00000 |  | 52 870,1 | 51 855,5 | 52 480,2 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности аппарата муниципального отдела по культуре и межнациональным вопросам» | 08 | 04 | 05 4 01 00000 |  | 2 415,8 | 2 415,8 | 2 415,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 08 | 04 | 05 4 01 72010 | 100 | 2 415,8 | 2 415,8 | 2 415,8 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение выполнения прочих расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области органами местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области» | 08 | 04 | 05 4 02 00000 |  | 10 370,0 | 10 139,8 | 10 139,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 08 | 04 | 05 4 02 00590 | 100 | 9 538,0 | 9 538,0 | 9 538,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 04 | 05 4 02 00590 | 200 | 775,0 | 544,8 | 544,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 08 | 04 | 05 4 02 00590 | 800 | 57,0 | 57,0 | 57,0 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ «Центр организации деятельности учреждений культуры»» | 08 | 04 | 05 4 03 00000 |  | 40 084,3 | 39 299,9 | 39 924,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 08 | 04 | 05 4 03 00590 | 100 | 36 222,5 | 36 222,5 | 36 847,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 04 | 05 4 03 00590 | 200 | 3 695,9 | 2 911,5 | 2 911,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 08 | 04 | 05 4 03 00590 | 800 | 165,9 | 165,9 | 165,9 |
| **Социальная политика** | **10** |  |  |  | **53 287,3** | **45 977,1** | **52 843,3** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 |  |  | 10 408,0 | 5 000,0 | 10 408,0 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района Воронежской области «Социальная поддержка граждан» | 10 | 01 | 02 0 00 00000 |  | 10 408,0 | 5 000,0 | 10 408,0 |
| Подпрограмма «Повышение качества жизни пожилых людей Павловского муниципального района Воронежской области Воронежской области» | 10 | 01 | 02 3 00 00000 |  | 10 408,0 | 5 000,0 | 10 408,0 |
| Основное мероприятие «Материальное обеспечение муниципальных служащих, находящихся на заслуженном отдыхе (пенсии)» | 10 | 01 | 02 3 05 00000 |  | 10 408,0 | 5 000,0 | 10 408,0 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих Павловского муниципального района Воронежской области (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 01 | 02 3 05 70470 | 300 | 10 408,0 | 5 000,0 | 10 408,0 |
| Социальное обеспечение населения | 10 | 03 |  |  | 2 135,0 | 550,0 | 550,0 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района Воронежской области «Социальная поддержка граждан» | 10 | 03 | 02 0 00 00000 |  | 2 135,0 | 550,0 | 550,0 |
| Подпрограмма «Демографическое развитие Павловского муниципального района Воронежской области» | 10 | 03 | 02 1 00 00000 |  | 1 970,0 | 385,0 | 385,0 |
| Основное мероприятие «Оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан» | 10 | 03 | 02 1 02 00000 |  | 1 970,0 | 385,0 | 385,0 |
| Мероприятия в области социальной политики (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 10 | 03 | 02 1 02 70490 | 200 | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в области социальной политики (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 03 | 02 1 02 70490 | 300 | 940,0 | 100,0 | 100,0 |
| Оказание социальной помощи отдельным категориям граждан (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 03 | 02 1 02 70620 | 300 | 730,0 | 285,0 | 285,0 |
| Подпрограмма «Повышение качества жизни пожилых людей Павловского муниципального района Воронежской области Воронежской области» | 10 | 03 | 02 3 00 00000 |  | 165,0 | 165,0 | 165,0 |
| Основное мероприятие «Материальная поддержка Заслуженных работников РФ (доплаты)» | 10 | 03 | 02 3 06 00000 |  | 165,0 | 165,0 | 165,0 |
| Мероприятия в области социальной политики(Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 03 | 02 3 06 70490 | 300 | 165,0 | 165,0 | 165,0 |
| Социальная помощь | 10 | 04 |  |  | 39 940,8 | 39 717,6 | 41 175,8 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 10 | 04 | 01 0 00 00000 |  | 743,2 | 772,9 | 803,7 |
| Подпрограмма «Развитие дошкольного образования» | 10 | 04 | 01 1 00 00000 |  | 743,2 | 772,9 | 803,7 |
| Основное мероприятие «Компенсация, выплачиваемая родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» | 10 | 04 | 01 1 06 00000 |  | 743,2 | 772,9 | 803,7 |
| Расходы на компенсацию, выплачиваемую родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 04 | 01 1 06 78150 | 300 | 648,2 | 674,0 | 700,9 |
| Расходы на компенсацию, выплачиваемую родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 10 | 04 | 01 1 06 78150 | 600 | 95,0 | 98,9 | 102,8 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района Воронежской области «Социальная поддержка граждан» | 10 | 04 | 02 0 00 00000 |  | 5 585,6 | 3 820,7 | 3 843,1 |
| Подпрограмма «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем населения Павловского муниципального района Воронежской области Воронежской области» | 10 | 04 | 02 4 00 00000 |  | 5 585,6 | 3 820,7 | 3 843,1 |
| Основное мероприятие «Обеспечение жильем молодых семей» | 10 | 04 | 02 4 01 00000 |  | 5 585,6 | 3 820,7 | 3 843,1 |
| Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 04 | 02 4 01 L4970 | 300 | 5 585,6 | 3 820,7 | 3 843,1 |
| Муниципальная программа «Социализация детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» | 10 | 04 | 12 0 00 00000 |  | 33 612,0 | 35 124,0 | 36 529,0 |
| Основное мероприятие «Осуществление выплат единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью» | 10 | 04 | 12 0 01 00000 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 04 | 12 0 01 52600 | 300 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Осуществление выплат приемной семье на содержание подопечных детей» | 10 | 04 | 12 1 02 00000 |  | 9 848,0 | 10 291,0 | 10 703,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области по обеспечению выплат приемной семье на содержание подопечных детей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 04 | 12 1 02 78541 | 300 | 9 848,0 | 10 291,0 | 10 703,0 |
| Основное мероприятие «Осуществление выплат семьям опекунов на содержание подопечных детей» | 10 | 04 | 12 1 03 00000 |  | 16 157,0 | 16 884,0 | 17 559,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области по обеспечению выплат семьям опекунов на содержание подопечных детей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 04 | 12 1 03 78543 | 300 | 16 157,0 | 16 884,0 | 17 559,0 |
| Основное мероприятие «Осуществление выплат вознаграждения, причитающегося приемному родителю» | 10 | 04 | 12 1 04 00000 |  | 7 607,0 | 7 949,0 | 8 267,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области по обеспечению выплаты вознаграждения, причитающегося приемному родителю (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 04 | 12 1 04 78542 | 300 | 7 607,0 | 7 949,0 | 8 267,0 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 10 | 06 |  |  | 803,5 | 709,5 | 709,5 |
| Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан» | 10 | 06 | 02 0 00 00000 |  | 803,5 | 709,5 | 709,5 |
| Подпрограмма «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» | 10 | 06 | 02 5 00 00000 |  | 803,5 | 709,5 | 709,5 |
| Основное мероприятие «Оказание финансовой поддержки социально направленным общественным организациям Павловского муниципального района Воронежской области, в том числе финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций на реализацию программ (проектов) путем предоставления субсидии или грантов в форме субсидий» | 10 | 06 | 02 5 01 00000 |  | 799,5 | 709,5 | 709,5 |
| Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 10 | 06 | 02 5 01 70780 | 600 | 749,5 | 679,5 | 679,5 |
| Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций (софинансирование) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 10 | 06 | 02 5 01 S8890 | 600 | 50,0 | 30,0 | 30,0 |
| Основное мероприятие «Информационная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, в том числе содействие формированию информационного пространства, способствующего развитию гражданских инициатив» | 10 | 06 | 02 5 03 00000 |  | 4,0 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 10 | 06 | 02 5 03 70200 | 200 | 4,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** |  |  |  | **38 450,2** | **99 597,0** | **201 253,6** |
| Физическая культура | 11 | 01 |  |  | 36 398,7 | 32 355,2 | 31 905,2 |
| Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» | 11 | 01 | 11 0 00 00000 |  | 36 398,7 | 32 355,2 | 31 905,2 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Центр развития физической культуры, спорта и дополнительного образования Павловского муниципального района Воронежской области» | 11 | 01 | 11 0 01 00000 |  | 33 498,7 | 30 212,7 | 28 955,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 11 | 01 | 11 0 01 00590 | 100 | 24 365,7 | 24 365,7 | 24 365,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 11 | 01 | 11 0 01 00590 | 200 | 8 583,0 | 5 547,0 | 4 489,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 11 | 01 | 11 0 01 00590 | 800 | 550,0 | 300,0 | 100,0 |
| Основное мероприятие «Развитие физической культуры и спорта в Павловском муниципальном районе, проведение социально-значимых мероприятий, фестивалей, акций по работе с детьми, молодежью и взрослым населением Павловского муниципального района Воронежской области» | 11 | 01 | 11 0 02 00000 |  | 2 900,0 | 2 142,5 | 2 950,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 11 | 01 | 11 0 02 70410 | 200 | 2 900,0 | 2 142,5 | 2 950,0 |
| Массовый спорт | 11 | 02 |  |  | 2 051,5 | 2 007,5 | 8 987,6 |
| Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» | 11 | 02 | 11 0 00 00000 |  | 2 051,5 | 2 007,5 | 8 987,6 |
| Основное мероприятие «Капитальный ремонт спортивных объектов муниципальной собственности» | 11 | 02 | 11 0 04 00000 |  | 0,0 | 0,0 | 6 980,1 |
| Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 11 | 02 | 11 0 04 S8750 | 200 | 0,0 | 0,0 | 6 980,1 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по созданию условий для развития физической культуры и массового спорта» | 11 | 02 | 11 0 05 00000 |  | 2 051,5 | 2 007,5 | 2 007,5 |
| Реализация мероприятий по созданию условий для развития физической культуры и массового спорта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 11 | 02 | 11 0 05 S8790 | 200 | 2 051,5 | 2 007,5 | 2 007,5 |
| Другие вопросы в области физической культуры и спорта | 11 | 05 |  |  | 0,0 | 65 234,3 | 160 360,8 |
| Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» | 11 | 05 | 11 0 00 00000 |  | 0,0 | 65 234,3 | 160 360,8 |
| Основное мероприятие «Строительство и реконструкция спортивных объектов муниципальной собственности» | 11 | 05 | 11 0 03 00000 |  | 0,0 | 65 234,3 | 160 360,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 11 | 05 | 11 0 03 00590 | 400 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 11 | 05 | 11 0 03 S8100 | 400 | 0,0 | 65 234,3 | 160 360,8 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **13** |  |  |  | **7,0** | **6,0** | **5,0** |
| Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга | 13 | 01 |  |  | 7,0 | 6,0 | 5,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 13 | 01 | 10 0 00 00000 |  | 7,0 | 6,0 | 5,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 13 | 01 | 10 1 00 00000 |  | 7,0 | 6,0 | 5,0 |
| Основное мероприятие «Управление муниципальным долгом Павловского муниципального района Воронежской области» | 13 | 01 | 10 1 05 00000 |  | 7,0 | 6,0 | 5,0 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу Павловского муниципального района Воронежской области (Обслуживание государственного (муниципального) долга) | 13 | 01 | 10 1 05 27880 | 700 | 7,0 | 6,0 | 5,0 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **14** |  |  |  | **98 971,9** | **26 036,0** | **27 883,0** |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | 01 |  |  | 26 638,0 | 26 036,0 | 27 883,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 14 | 01 | 10 0 00 00000 |  | 26 638,0 | 26 036,0 | 27 883,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 14 | 01 | 10 2 00 00000 |  | 26 638,0 | 26 036,0 | 27 883,0 |
| Основное мероприятие «Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований» | 14 | 01 | 10 2 02 00000 |  | 26 638,0 | 26 036,0 | 27 883,0 |
| Осуществление полномочий по расчету и предоставлению дотаций бюджетам городских, сельских поселений за счет средств областного бюджета (Межбюджетные трансферты) | 14 | 01 | 10 2 02 78050 | 500 | 10 738,0 | 9 336,0 | 9 683,0 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений (Межбюджетные трансферты) | 14 | 01 | 10 2 02 88050 | 500 | 15 900,0 | 16 700,0 | 18 200,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 |  |  | 72 333,9 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 14 | 03 | 09 0 00 00000 |  | 450,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Выделение за счет средств бюджета Павловского муниципального района Воронежской области грантов поселениям Павловского муниципального района Воронежской области по результатам оценки эффективности развития поселений» | 14 | 03 | 09 0 01 00000 |  | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Поощрение поселений Павловского муниципального района Воронежской области по результатам оценки эффективности их деятельности (Межбюджетные трансферты) | 14 | 03 | 09 0 01 78510 | 500 | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Проведение районного конкурса под названием «Самое красивое село Павловского муниципального района Воронежской области» | 14 | 03 | 09 0 09 00000 |  | 150,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты на поощрение муниципальных образований - победителей конкурса «Самое красивое село Павловского муниципального района Воронежской области» (Межбюджетные трансферты) | 14 | 03 | 09 0 09 78860 | 500 | 150,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 14 | 03 | 10 0 00 00000 |  | 71 703,9 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 14 | 03 | 10 1 00 00000 |  | 1 333,9 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 14 | 03 | 10 1 04 00000 |  | 1 333,9 | 0,0 | 0,0 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Межбюджетные трансферты) | 14 | 03 | 10 1 04 70100 | 500 | 1 333,9 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 14 | 03 | 10 2 00 00000 |  | 70 370,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Поддержка мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов» | 14 | 03 | 10 2 03 00000 |  | 70 370,0 | 0,0 | 0,0 |
| Оказание финансовой поддержки поселениям в части предоставления иных межбюджетных трансфертов по обеспечению сбалансированности местных бюджетов (софинансирование) (Межбюджетные трансферты) | 14 | 03 | 10 2 03 S8040 | 500 | 70 370,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Охрана окружающей среды и природные ресурсы» | 14 | 03 | 14 0 00 00000 |  | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Проведение конкурса "Лучшая организация и проведение работ по благоустройству и санитарной очистке населенных пунктов Павловского муниципального района Воронежской области" | 14 | 03 | 14 0 03 00000 |  | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по охране окружающей среды (Межбюджетные трансферты) | 14 | 03 | 14 0 03 70400 | 500 | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава Павловского муниципального района | |  |  |  |  | М.Н. Янцов | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  | |  | | | |  |  |
| Председатель Совета народных депутатов  Павловского муниципального района | | |  |  |  | А.И. Корнилов | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 5 к решению Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 20.06.2024 №078 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 6 к решению Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 21.12.2023 № 035 | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям  (муниципальным программам Павловского муниципального района Воронежской области   и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов,  разделам, подразделам классификации бюджета  Павловского муниципального района Воронежской области  на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | тыс.рублей |
| № п/п | Наименование программы | ЦСР | Рз | ПР | ВР | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
|
|  | **ВСЕГО:** |  |  |  |  | **2 416 274,3** | **2 234 297,5** | **2 338 666,8** |
| **1** | **Муниципальная программа«Развитие образования»** | **01 0 00 00000** |  |  |  | **1 018 437,6** | **993 467,3** | **990 180,2** |
| **1.1** | **Подпрограмма «Развитие дошкольного образования»** | **01 1 00 00000** |  |  |  | **263 779,8** | **242 846,2** | **252 709,5** |
|  | Основное мероприятие «Содержание кадровых ресурсов дошкольных образовательных организаций» | 01 1 01 00000 |  |  |  | 202 101,5 | 205 394,4 | 213 669,4 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 1 01 00590 | 07 | 01 | 100 | 54 723,9 | 52 619,0 | 52 619,0 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 1 01 00590 | 07 | 01 | 600 | 7 114,1 | 6 840,4 | 6 840,4 |
|  | Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 1 01 78290 | 07 | 01 | 100 | 122 018,9 | 127 320,0 | 134 544,0 |
|  | Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 1 01 78290 | 07 | 01 | 600 | 18 244,6 | 18 615,0 | 19 666,0 |
|  | Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования дошкольных образовательных организаций» | 01 1 02 00000 |  |  |  | 57 360,6 | 36 678,9 | 38 236,4 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 1 02 00590 | 07 | 01 | 200 | 29 815,8 | 29 870,4 | 31 023,0 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 1 02 00590 | 07 | 01 | 600 | 21 898,8 | 2 050,0 | 2 244,6 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 01 1 02 00590 | 07 | 01 | 800 | 1 230,0 | 500,0 | 500,0 |
|  | Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 1 02 78290 | 07 | 01 | 200 | 2 874,0 | 2 638,5 | 2 756,8 |
|  | Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 1 02 78290 | 07 | 01 | 600 | 1 542,0 | 1 620,0 | 1 712,0 |
|  | Основное мероприятие «Проведение капитального ремонта и ремонта дошкольных образовательных учреждений» | 01 1 03 00000 | 07 | 01 |  | 3 574,5 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 1 03 00590 | 07 | 01 | 200 | 326,6 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы на приведение территорий дошкольных образовательных организаций к нормативным требованиям (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 1 03 S8180 | 07 | 01 | 200 | 2 042,9 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия по развитию сети дошкольных образовательных организаций(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 1 03 S8320 | 07 | 01 | 200 | 1 205,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Компенсация, выплачиваемая родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» | 01 1 06 00000 |  |  |  | 743,2 | 772,9 | 803,7 |
|  | Расходы на компенсацию, выплачиваемую родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 01 1 06 78150 | 10 | 04 | 300 | 648,2 | 674,0 | 700,9 |
|  | Расходы на компенсацию, выплачиваемую родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 1 06 78150 | 10 | 04 | 600 | 95,0 | 98,9 | 102,8 |
| **1.2** | **Подпрограмма «Развитие начального общего, основного общего и среднего общего образования»** | **01 2 00 00000** |  |  |  | **599 574,8** | **613 889,6** | **565 691,0** |
|  | Основное мероприятие «Содержание кадровых ресурсов общеобразовательных организаций» | 01 2 01 00000 |  |  |  | 395 270,4 | 416 096,2 | 445 544,8 |
|  | Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного общего образования, а также дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 2 01 78120 | 07 | 02 | 100 | 307 713,3 | 328 346,2 | 351 544,8 |
|  | Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного общего образования, а также дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 2 01 78120 | 07 | 02 | 600 | 87 557,1 | 87 750,0 | 94 000,0 |
|  | Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования общеобразовательных организаций» | 01 2 02 00000 |  |  |  | 109 534,9 | 48 041,1 | 61 448,1 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 2 02 00590 | 07 | 02 | 200 | 74 401,0 | 22 942,7 | 34 797,7 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 2 02 00590 | 07 | 02 | 600 | 10 987,0 | 5 171,4 | 5 171,4 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 01 2 02 00590 | 07 | 02 | 800 | 2 913,4 | 1 000,0 | 1 000,0 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 2 02 00590 | 07 | 09 | 200 | 200,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного общего образования, а также дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 2 02 78120 | 07 | 02 | 200 | 14 414,7 | 14 244,0 | 15 449,0 |
|  | Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного общего образования, а также дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 2 02 78120 | 07 | 02 | 600 | 4 394,7 | 4 683,0 | 5 030,0 |
|  | Основное мероприятие «Строительство и реконструкция объектов общего образования» | 01 2 03 00000 |  |  |  | 2 224,1 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 01 2 03 S8100 | 07 | 09 | 400 | 2 224,1 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Проведение капитального ремонта и ремонта общеобразовательных организаций» | 01 2 04 00000 |  |  |  | 35 440,7 | 96 565,8 | 5 000,0 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 2 04 00590 | 07 | 02 | 200 | 3 565,7 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 2 04 00590 | 07 | 02 | 600 | 17,5 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта по объектам образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 2 04 S9620 | 07 | 02 | 200 | 2 350,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта по объектам образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 2 04 S9620 | 07 | 02 | 600 | 900,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия по развитию сети общеобразовательных организаций Воронежской области(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 2 04 S8810 | 07 | 02 | 200 | 16 762,7 | 5 000,0 | 5 000,0 |
|  | Расходы на приведение территорий образовательных организаций к нормативным требованиям (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 2 04 S8190 | 07 | 02 | 200 | 11 844,8 | 0,0 | 0,0 |
|  | Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 2 04 L7500 | 07 | 02 | 200 | 0,0 | 91 565,8 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Модернизация материально-технической базы муниципальных общеобразовательных учреждений, приобретение услуг, работ для целей капитальных вложений» | 01 2 05 00000 |  |  |  | 102,2 | 100,0 | 100,0 |
|  | Расходы на материально-техническое оснащение муниципальных общеобразовательных организаций(софинансирование) (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 2 05 S8940 | 07 | 02 | 200 | 102,2 | 100,0 | 100,0 |
|  | Основное мероприятие «Обеспечение учащихся общеобразовательных организаций молочной продукцией» | 01 2 06 00000 |  |  |  | 6 156,0 | 3 201,1 | 3 329,2 |
|  | Расходы на обеспечение учащихся общеобразовательных учреждений молочной продукцией (софинансирование) (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 2 06 S8130 | 07 | 02 | 200 | 4 265,0 | 2 218,0 | 2 307,0 |
|  | Расходы на обеспечение учащихся общеобразовательных учреждений молочной продукцией (софинансирование) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 2 06 S8130 | 07 | 02 | 600 | 1 891,0 | 983,1 | 1 022,2 |
|  | Основное мероприятие «Обеспечение социальной поддержки педагогических работников общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности» | 01 2 08 00000 | 07 | 09 |  | 840,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Прочие мероприятия в области образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 2 08 70300 | 07 | 09 | 100 | 840,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях» | 01 2 09 00000 |  |  |  | 23 872,2 | 23 370,8 | 23 370,8 |
|  | Расходы на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 2 09 L3040 | 07 | 02 | 200 | 17 385,0 | 17 019,8 | 17 019,8 |
|  | Расходы на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 2 09 L3040 | 07 | 02 | 600 | 6 487,2 | 6 351,0 | 6 351,0 |
|  | Основное мероприятие «Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального образования, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы» | 01 2 10 00000 | 07 | 02 |  | 24 920,3 | 24 920,3 | 24 920,3 |
|  | Eжемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 2 10 53030 | 07 | 02 | 100 | 20 000,3 | 20 000,3 | 20 000,3 |
|  | Eжемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 2 10 53030 | 07 | 02 | 600 | 4 920,0 | 4 920,0 | 4 920,0 |
|  | Основное мероприятие «Региональный проект «Успех каждого ребенка» | 01 2 Е2 00000 |  |  |  | 1 843,8 | 0,0 | 0,0 |
|  | Обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 2 E2 50980 | 07 | 02 | 200 | 1 843,8 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Региональный проект "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» | 01 2 EB 00000 |  |  |  | 1 594,3 | 1 594,3 | 1 977,8 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 2 EB 51790 | 07 | 09 | 100 | 1 594,3 | 1 594,3 | 1 977,8 |
| **1.3** | **Подпрограмма «Развитие дополнительного образования»** | **01 3 00 00000** |  |  |  | **91 276,1** | **82 759,7** | **81 459,7** |
|  | Основное мероприятие «Содержание кадровых ресурсов организаций дополнительного образования» | 01 3 01 00000 |  |  |  | 76 873,2 | 79 622,3 | 79 622,3 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 3 01 00590 | 07 | 03 | 100 | 41 373,6 | 79 622,3 | 79 622,3 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 3 01 00590 | 07 | 03 | 600 | 35 499,6 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования организаций дополнительного образования» | 01 3 02 00000 |  |  |  | 9 221,7 | 3 137,4 | 1 837,4 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 3 02 00590 | 07 | 03 | 200 | 4 755,2 | 3 087,4 | 1 787,4 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 3 02 00590 | 07 | 03 | 600 | 4 350,5 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 01 3 02 00590 | 07 | 03 | 800 | 116,0 | 50,0 | 50,0 |
|  | Основное мероприятие «Проведение капитального ремонта и ремонта организаций дополнительного образования» | 01 3 03 00000 |  |  |  | 3 800,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 3 03 00590 | 07 | 03 | 200 | 3 800,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Мероприятия, проводимые для создания системы выявления, развития и поддержки одаренных детей в различных областях научной и творческой деятельности» | 01 3 06 00000 |  |  |  | 1 381,2 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 3 06 70270 | 07 | 03 | 200 | 1 086,2 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 3 06 70270 | 07 | 03 | 600 | 200,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 3 06 70270 | 07 | 09 | 200 | 95,0 | 0,0 | 0,0 |
| **1.4** | **Подпрограмма «Создание условий для организации отдыха и оздоровления детей»** | **01 4 00 00000** |  |  |  | **12 989,2** | **8 893,8** | **45 242,0** |
|  | Основное мероприятие «Организация полноценного отдыха, оздоровления детей и подростков в летний период» | 01 4 01 00000 |  |  |  | 8 069,6 | 7 556,7 | 43 873,3 |
|  | Мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 4 01 70280 | 07 | 09 | 200 | 220,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 4 01 S8320 | 07 | 09 | 200 | 2 687,4 | 2 748,7 | 2 858,6 |
|  | Расходы на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 4 01 S8320 | 07 | 09 | 600 | 751,2 | 296,0 | 307,7 |
|  | Расходы на оздоровление детей (софинансирование)(Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 01 4 01 S8410 | 07 | 09 | 300 | 4 411,0 | 4 512,0 | 4 693,0 |
|  | Реализация мероприятий, направленных на создание современной инфраструктуры для отдыха детей и их оздоровления путем возведения некапитальных строений, сооружений быстровозводимых конструкций), а также при проведении капитального ремонта объектов инфраструктуры организаций отдыха детей и их оздоровления (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 4 01 L4940 | 07 | 09 | 200 | 0,0 | 0,0 | 36 014,0 |
|  | Основное мероприятие «Обеспечение текущего функционирования подведомственных организаций» | 01 4 02 00000 |  |  |  | 4 919,6 | 1 337,1 | 1 368,7 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 4 02 00590 | 07 | 09 | 600 | 2 717,8 | 1 337,1 | 1 368,7 |
|  | Расходы на укрепление материально-технической базы организаций отдыха детей и их оздоровления (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 4 02 S9230 | 07 | 09 | 600 | 2 201,8 | 0,0 | 0,0 |
| **1.5** | **Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»** | **01 6 00 00000** |  |  |  | **50 817,7** | **45 078,0** | **45 078,0** |
|  | Основное мероприятие «Исполнение функций муниципального отдела по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района Воронежской области» | 01 6 01 00000 |  |  |  | 2 341,9 | 2 368,1 | 2 368,1 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 6 01 72010 | 07 | 09 | 100 | 2 341,9 | 2 368,1 | 2 368,1 |
|  | Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных организаций» | 01 6 02 00000 |  |  |  | 48 475,8 | 42 709,9 | 42 709,9 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 6 02 00590 | 07 | 09 | 100 | 42 260,5 | 42 250,5 | 42 250,5 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 6 02 00590 | 07 | 09 | 200 | 4 987,1 | 412,4 | 412,4 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений(Иные бюджетные ассигнования) | 01 6 02 00590 | 07 | 09 | 800 | 448,2 | 47,0 | 47,0 |
|  | Прочие мероприятия в области образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 6 02 70300 | 07 | 09 | 200 | 780,0 | 0,0 | 0,0 |
| **2** | **Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан»** | **02 0 00 00000** |  |  |  | **19 182,6** | **10 080,2** | **15 510,6** |
| **2.1** | **Подпрограмма «Демографическое развитие Павловского муниципального района Воронежской области»** | **02 1 00 00000** |  |  |  | **2 050,0** | **385,0** | **385,0** |
|  | Основное мероприятие «Оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан» | 02 1 02 00000 |  |  |  | 1 970,0 | 385,0 | 385,0 |
|  | Мероприятия в области социальной политики (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 02 1 02 70490 | 10 | 03 | 200 | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в области социальной политики (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 02 1 02 70490 | 10 | 03 | 300 | 940,0 | 100,0 | 100,0 |
|  | Оказание социальной помощи отдельным категориям граждан (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 02 1 02 70620 | 10 | 03 | 300 | 730,0 | 285,0 | 285,0 |
|  | Основное мероприятие «Реализация государственной политики в области охраны труда и здравоохранения» | 02 1 03 00000 |  |  |  | 80,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Выполнение других расходных обязательств(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 02 1 03 70200 | 01 | 13 | 200 | 80,0 | 0,0 | 0,0 |
| **2.2** | **Подпрограмма «Повышение качества жизни пожилых людей Павловского муниципального района Воронежской области»** | **02 3 00 00000** |  |  |  | **10 743,5** | **5 165,0** | **10 573,0** |
|  | Основное мероприятие «Поздравление участников, инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны от имени главы Павловского муниципального района Воронежской области на дому с вручением поздравительной открытки, цветов и памятного подарка» | 02 3 02 00000 |  |  |  | 170,5 | 0,0 | 0,0 |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 02 3 02 70200 | 01 | 13 | 200 | 170,5 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Материальное обеспечение муниципальных служащих, находящихся на заслуженном отдыхе (пенсии)» | 02 3 05 00000 |  |  |  | 10 408,0 | 5 000,0 | 10 408,0 |
|  | Доплаты к пенсиям муниципальных служащих Павловского муниципального района (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 02 3 05 70470 | 10 | 01 | 300 | 10 408,0 | 5 000,0 | 10 408,0 |
|  | Основное мероприятие «Материальная поддержка Заслуженных работников РФ (доплаты)» | 02 3 06 00000 |  |  |  | 165,0 | 165,0 | 165,0 |
|  | Мероприятия в области социальной политики(Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 02 3 06 70490 | 10 | 03 | 300 | 165,0 | 165,0 | 165,0 |
| **2.3** | **Подпрограмма «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем населения Павловского муниципального района Воронежской области»** | **02 4 00 00000** |  |  |  | **5 585,6** | **3 820,7** | **3 843,1** |
|  | Основное мероприятие «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение или строительство жилья» | 02 4 01 00000 |  |  |  | 5 585,6 | 3 820,7 | 3 843,1 |
|  | Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 02 4 01 L4970 | 10 | 04 | 300 | 5 585,6 | 3 820,7 | 3 843,1 |
| **2.4** | **Подпрограмма «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций»** | **02 5 00 00000** | **10** | **06** |  | **803,5** | **709,5** | **709,5** |
|  | Основное мероприятие «Оказание финансовой поддержки социально направленным общественным организациям Павловского муниципального района Воронежской области, в том числе финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций на реализацию программ (проектов) путем предоставления субсидии или грантов в форме субсидий» | 02 5 01 00000 | 10 | 06 |  | 799,5 | 709,5 | 709,5 |
|  | Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 02 5 01 70780 | 10 | 06 | 600 | 749,5 | 679,5 | 679,5 |
|  | Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций (софинансирование) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 02 5 01 S8890 | 10 | 06 | 600 | 50,0 | 30,0 | 30,0 |
| **3** | **Муниципальная программа«Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности»** | **03 0 00 00000** |  |  |  | **9 448,9** | **33,3** | **33,0** |
|  | Основное мероприятие «Профилактика коррупции» | 03 0 01 00000 |  |  |  | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 03 0 01 71380 | 01 | 13 | 200 | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 03 0 02 00000 |  |  |  | 8 388,7 | 33,3 | 33,0 |
|  | Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 03 0 02 71380 | 07 | 01 | 200 | 995,4 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 03 0 02 71380 | 07 | 01 | 600 | 35,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 03 0 02 71380 | 07 | 02 | 200 | 2 347,7 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 03 0 02 71380 | 07 | 02 | 600 | 2 200,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 03 0 02 71380 | 07 | 03 | 200 | 126,0 | 33,3 | 33,0 |
|  | Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 03 0 02 71380 | 07 | 03 | 600 | 82,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 03 0 02 71380 | 08 | 01 | 200 | 2 602,6 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Обеспечение общественной безопасности и противодействие преступности» | 03 0 03 00000 |  |  |  | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 03 0 03 71380 | 07 | 09 | 200 | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Повышение правового сознания и предупреждение опасного поведения участников дорожного движения» | 03 0 04 00000 | 07 | 09 |  | 750,2 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы на развитие и поддержку деятельности объединений юных инспекторов дорожного движения в муниципальных районах области (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 03 0 04 S8480 | 07 | 09 | 200 | 750,2 | 0,0 | 0,0 |
| **4** | **Муниципальная программа «Защита населения и территорий Павловского муниципального района от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»** | **04 0 00 00000** |  |  |  | **10 551,8** | **4 977,0** | **4 977,0** |
| **4.1** | **Подпрограмма «Развитие и модернизация защиты населения от угроз чрезвычайных ситуаций и пожаров»** | **04 1 00 00000** |  |  |  | **4 428,0** | **0,0** | **0,0** |
|  | Основное мероприятие «Обеспечение развития систем связи, оповещения, накопления и обработки информации» | 04 1 01 00000 |  |  |  | 4 378,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 04 1 01 71430 | 03 | 14 | 200 | 100,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Межбюджетные трансферты) | 04 1 01 71430 | 03 | 14 | 500 | 4 278,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Повышение готовности к ликвидации чрезвычайных ситуаций» | 04 1 02 00000 |  |  |  | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия по подготовке населения и организаций к действиям в чрезвычайных ситуациях в мирное и военное время (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 04 1 02 71450 | 03 | 14 | 200 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров (Межбюджетные трансферты) | 04 1 01 71430 | 03 | 14 | 500 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **4.2** | **Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»** | **04 3 00 00000** |  |  |  | **6 123,8** | **4 977,0** | **4 977,0** |
|  | Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ ПМР «ЕДДС» | 04 3 01 00000 |  |  |  | 6 123,8 | 4 977,0 | 4 977,0 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 04 3 01 00590 | 03 | 09 | 100 | 4 805,3 | 4 805,3 | 4 805,3 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 04 3 01 00590 | 03 | 09 | 200 | 1 318,5 | 171,7 | 171,7 |
| **5** | **Муниципальная программа «Развитие культуры»** | **05 0 00 00000** |  |  |  | **243 349,0** | **208 612,4** | **208 136,9** |
| **5.1** | **Подпрограмма «Образование»** | **05 1 00 00000** |  |  |  | **33 893,6** | **32 612,8** | **32 601,8** |
|  | Основное мероприятие «Содержание МКУ ДО «Павловская ДШИ», МКУ ДО Павловская ДХШ», МКУ ДО «Воронцовская ДМШ», МКУ ДО «Лосевская ДМШ» | 05 1 01 00000 |  |  |  | 33 893,6 | 32 612,8 | 32 601,8 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 05 1 01 00590 | 07 | 03 | 100 | 31 327,4 | 31 144,4 | 31 144,4 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 1 01 00590 | 07 | 03 | 200 | 2 467,5 | 1 389,7 | 1 418,7 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 05 1 01 00590 | 07 | 03 | 800 | 38,7 | 38,7 | 38,7 |
| **5.2** | **Подпрограмма «Искусство и наследие»** | **05 2 00 00000** |  |  |  | **37 641,7** | **34 698,5** | **35 030,2** |
|  | Основное мероприятие «Содержание МКУК «Павловская межпоселенческая центральная библиотека» | 05 2 01 00000 |  |  |  | 34 548,9 | 32 169,8 | 32 490,7 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 05 2 01 00590 | 08 | 01 | 100 | 30 442,2 | 30 442,2 | 30 442,2 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 2 01 00590 | 08 | 01 | 200 | 4 091,5 | 1 727,6 | 2 048,5 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 05 2 01 00590 | 08 | 01 | 800 | 15,2 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Сохранение единого информационного пространства, содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышение образовательного уровня и творческих способностей населения» | 05 2 02 00000 |  |  |  | 230,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 2 02 64860 | 08 | 01 | 200 | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Комплектование библиотечного фонда и подписка периодических изданий» | 05 2 03 00000 |  |  |  | 197,0 | 192,8 | 198,6 |
|  | Поддержка отрасли культуры (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 2 03 L5190 | 08 | 01 | 200 | 197,0 | 192,8 | 198,6 |
|  | Основное мероприятие «Содержание МКУК «Павловский районный краеведческий музей» | 05 2 05 00000 |  |  |  | 2 649,3 | 2 335,9 | 2 340,9 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 05 2 05 00590 | 08 | 01 | 100 | 1 956,4 | 1 956,4 | 1 956,4 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 2 05 00590 | 08 | 01 | 200 | 692,9 | 379,5 | 384,5 |
|  | Основное мероприятие «Пополнение и обновление фондов музея, выставочная и экскурсионная работа, массовые мероприятия по пропаганде исторического наследия района и другие мероприятия на базе музея и за его пределами» | 05 2 06 00000 |  |  |  | 16,5 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 2 06 64860 | 08 | 01 | 200 | 16,5 | 0,0 | 0,0 |
| **5.3** | **Подпрограмма «Развитие культуры»** | **05 3 00 00000** |  |  |  | **118 943,6** | **89 445,6** | **88 024,7** |
|  | Основное мероприятие «Содержание МКУК «Централизованная клубная система Павловского муниципального района Воронежской области» | 05 3 01 00000 |  |  |  | 89 321,7 | 79 361,1 | 79 916,1 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 05 3 01 00590 | 08 | 01 | 100 | 62 598,5 | 61 053,2 | 61 053,2 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 3 01 00590 | 08 | 01 | 200 | 26 637,7 | 18 304,4 | 18 859,4 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 05 3 01 00590 | 08 | 01 | 800 | 85,5 | 3,5 | 3,5 |
|  | Основное мероприятие «Обеспечение формирования единого культурного пространства, творческих возможностей и участия населения в культурной жизни» | 05 3 02 00000 |  |  |  | 3 731,2 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 3 02 64860 | 08 | 01 | 200 | 3 731,2 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Строительство, капитальный и текущий ремонт объектов культуры Павловского муниципального района Воронежской области»» | 05 3 05 00000 |  |  |  | 17 885,4 | 2 075,9 | 0,0 |
|  | Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта по объектам культуры (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 3 05 S9640 | 08 | 01 | 200 | 16 440,0 | 964,0 | 0,0 |
|  | Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек (софинансирование)(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 3 05 L4670 | 08 | 01 | 200 | 1 445,4 | 1 111,9 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Развитие кинообслуживания» | 05 3 06 00000 |  |  |  | 7 650,2 | 8 008,6 | 8 108,6 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 05 3 06 00590 | 08 | 01 | 100 | 2 608,6 | 2 608,6 | 2 608,6 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 3 06 00590 | 08 | 01 | 200 | 4 984,8 | 5 343,2 | 5 500,0 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 05 3 06 00590 | 08 | 01 | 800 | 56,8 | 56,8 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие "Региональный проект «Творческие люди» | 05 3 A2 00000 |  |  |  | 355,1 | 0,0 | 0,0 |
|  | Государственная поддержка отрасли культуры (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 3 A2 55190 | 08 | 01 | 200 | 255,1 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы за счет гранта в области науки, культуры, искусства и средств массовой информации (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 3 A2 78900 | 08 | 01 | 200 | 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| **5.4** | **Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»** | **05 4 00 00000** |  |  |  | **52 870,1** | **51 855,5** | **52 480,2** |
|  | Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности аппарата муниципального отдела по культуре и межнациональным вопросам» | 05 4 01 00000 |  |  |  | 2 415,8 | 2 415,8 | 2 415,8 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 05 4 01 72010 | 08 | 04 | 100 | 2 415,8 | 2 415,8 | 2 415,8 |
|  | Основное мероприятие «Финансовое обеспечение выполнения прочих расходных обязательств Павловского муниципального района органами местного самоуправления Павловского муниципального района» | 05 4 02 00000 |  |  |  | 10 370,0 | 10 139,8 | 10 139,8 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 05 4 02 00590 | 08 | 04 | 100 | 9 538,0 | 9 538,0 | 9 538,0 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 4 02 00590 | 08 | 04 | 200 | 775,0 | 544,8 | 544,8 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 05 4 02 00590 | 08 | 04 | 800 | 57,0 | 57,0 | 57,0 |
|  | Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ «Центр организации деятельности учреждений культуры»» | 05 4 03 00000 |  |  |  | 40 084,3 | 39 299,9 | 39 924,6 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 05 4 03 00590 | 08 | 04 | 100 | 36 222,5 | 36 222,5 | 36 847,2 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 4 03 00590 | 08 | 04 | 200 | 3 695,9 | 2 911,5 | 2 911,5 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 05 4 03 00590 | 08 | 04 | 800 | 165,9 | 165,9 | 165,9 |
| **6** | **Муниципальная программа «Развитие и поддержка  малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в Павловском муниципальном районе Воронежской области»** | **06 0 00 00000** |  |  |  | **38 186,1** | **29 191,0** | **30 510,0** |
|  | Основное мероприятие «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и организаций, образующих инфраструктуру поддержки и обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства» | 06 0 01 00000 |  |  |  | 38 186,1 | 29 191,0 | 30 510,0 |
|  | Мероприятия по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства (Иные бюджетные ассигнования) | 06 0 01 70380 | 04 | 12 | 800 | 38 186,1 | 29 191,0 | 30 510,0 |
| **7** | **Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства на территории Павловского муниципального района»** | **07 0 00 00000** |  |  |  | **11 143,2** | **10 911,6** | **10 907,6** |
| **7.1** | **Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»** | **07 1 00 00000** |  |  |  | **10 456,7** | **10 637,4** | **10 637,4** |
|  | Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ ПМР «Управление сельского хозяйства» | 07 1 01 00000 |  |  |  | 10 456,7 | 10 637,4 | 10 637,4 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 07 1 01 00590 | 04 | 05 | 100 | 9 888,5 | 9 888,5 | 9 888,5 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 1 01 00590 | 04 | 05 | 200 | 568,2 | 748,9 | 748,9 |
| **7.2** | **Подпрограмма «Регулирование численности, отлов и передержка безнадзорных животных на территории Павловского муниципального района»** | **07 3 00 00000** |  |  |  | **686,5** | **274,2** | **270,2** |
|  | Основное мероприятие «Организация деятельности по отлову и содержание безнадзорных животных» | 07 3 01 00000 |  |  |  | 686,5 | 274,2 | 270,2 |
|  | Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий в области обращения с животными без владельцев (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 3 01 78450 | 04 | 05 | 200 | 686,5 | 274,2 | 270,2 |
| **8** | **Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом»** | **08 0 00 00000** |  |  |  | **107 439,5** | **47 055,4** | **46 855,4** |
| **8.1** | **Подпрограмма «Совершенствование системы управления в сфере имущественно-земельных отношений Павловского муниципального района Воронежской области»** | **08 1 00 00000** |  |  |  | **48 913,7** | **0,0** | **0,0** |
|  | Основное мероприятие «Регулирование деятельности в сфере имущественных и земельных отношений» | 08 1 01 00000 |  |  |  | 45 106,9 | 0,0 | 0,0 |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 1 01 70200 | 01 | 13 | 200 | 100,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы, связанные с реализацией мероприятий областной адресной программы капитального ремонта по иным объектам (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 1 01 79690 | 01 | 13 | 200 | 400,8 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы на реализацию мероприятий областной адресной программы капитального ремонта по иным объектам (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 1 01 S9690 | 01 | 13 | 200 | 32 696,1 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы бюджетов муниципальных образований на приобретение коммунальной специализированной техники и оборудования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 1 01 S8620 | 05 | 02 | 200 | 11 910,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Распоряжение муниципальным имуществом и земельными участками» | 08 1 02 00000 |  |  |  | 3 806,8 | 0,0 | 0,0 |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 1 02 70200 | 01 | 13 | 200 | 430,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 08 1 02 70200 | 01 | 13 | 400 | 3 376,8 | 0,0 | 0,0 |
| **8.2** | **Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»** | **08 2 00 00000** |  |  |  | **58 525,8** | **47 055,4** | **46 855,4** |
|  | Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, иных главных распорядителей средств бюджета Павловского муниципального района Воронежской области - исполнителей» | 08 2 01 00000 |  |  |  | 4 027,9 | 3 522,7 | 3 522,7 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 08 2 01 72010 | 01 | 13 | 100 | 3 444,9 | 3 404,9 | 3 404,9 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 2 01 72010 | 01 | 13 | 200 | 583,0 | 117,8 | 117,8 |
|  | Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ ПМР «Межведомственный многофункциональный центр» | 08 2 04 00000 |  |  |  | 54 497,9 | 43 532,7 | 43 332,7 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 08 2 04 00590 | 01 | 13 | 100 | 42 384,9 | 42 366,7 | 42 366,7 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 2 04 00590 | 01 | 13 | 200 | 11 882,9 | 1 134,0 | 934,0 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 08 2 04 00590 | 01 | 13 | 800 | 230,1 | 32,0 | 32,0 |
| **9** | **Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления»** | **09 0 00 00000** |  |  |  | **640 357,6** | **696 458,7** | **695 013,3** |
|  | Основное мероприятие «Выделение за счет средств бюджета Павловского муниципального района грантов поселениям Павловского муниципального района по результатам оценки эффективности развития поселений» | 09 0 01 00000 |  |  |  | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Поощрение поселений Павловского муниципального района по результатам оценки эффективности их деятельности (Межбюджетные трансферты) | 09 0 01 78510 | 14 | 03 | 500 | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие "Ввод в действие водопроводных сетей по сельским поселениям Павловского муниципального района" | 09 0 02 00000 | 05 | 05 |  | 52 918,3 | 70 000,0 | 140 000,0 |
|  | Расходы на капитальные вложения в объекты коммунальной инфраструктуры (Межбюджетные трансферты) | 09 0 02 S9780 | 05 | 05 | 500 | 52 918,3 | 70 000,0 | 140 000,0 |
|  | Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системе наружного освещения" | 09 0 06 00000 |  |  |  | 12 998,9 | 59 314,9 | 41 234,4 |
|  | Расходы, направленные на создание и обеспечение устойчивости функционирования объектов инфраструктуры (Межбюджетные трансферты) | 09 0 06 72720 | 04 | 12 | 500 | 1 997,3 | 0,0 | 0,0 |
|  | Субсидии бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере модернизации уличного освещения (Межбюджетные трансферты) | 09 0 06 S8140 | 05 | 02 | 500 | 3 899,5 | 2 917,0 | 4 520,0 |
|  | Субсидии бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере обеспечения уличного освещения (Межбюджетные трансферты) | 09 0 06 S8670 | 05 | 03 | 500 | 2 102,1 | 2 102,1 | 2 102,1 |
|  | Расходы на капитальные вложения в объекты инфраструктуры на земельных участках, предназначенных для предоставления семьям, имеющим трех и более детей (Межбюджетные трансферты) | 09 0 06 S9770 | 05 | 05 | 500 | 5 000,0 | 54 295,8 | 34 612,3 |
|  | Основное мероприятие «Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в Павловском муниципальном районе» | 09 0 08 00000 |  |  |  | 148 412,4 | 63 353,3 | 97 306,3 |
|  | Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования Воронежской области (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 09 0 08 71290 | 04 | 09 | 200 | 18 321,6 | 26 470,3 | 27 014,2 |
|  | Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования Воронежской области (Межбюджетные трансферты) | 09 0 08 71290 | 04 | 09 | 500 | 15 000,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы бюджета на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 09 0 08 S8850 | 04 | 09 | 200 | 115 090,8 | 36 883,0 | 70 292,1 |
|  | Основное мероприятие «Проведение районного конкурса под названием «Самое красивое село Павловского района» | 09 0 09 00000 |  |  |  | 150,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Иные межбюджетные трансферты на поощрение муниципальных образований - победителей конкурса «Самое красивое село Павловского района»  (Межбюджетные трансферты) | 09 0 09 78860 | 14 | 03 | 500 | 150,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Благоустройство территорий поселений Павловского муниципального района » | 09 0 10 00000 |  |  |  | 0,0 | 237,6 | 0,0 |
|  | Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Межбюджетные трансферты) | 09 0 10 L5760 | 05 | 03 | 500 | 0,0 | 237,6 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Комплексная компактная застройка с.Елизаветовка Павловского муниципального района Воронежской области» | 09 0 12 00000 |  |  |  | 382 529,4 | 478 876,2 | 394 084,8 |
|  | Расходы на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 09 0 12 S8100 | 05 | 05 | 400 | 273,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 09 0 12 78100 | 05 | 05 | 400 | 3 062,7 | 0,0 | 0,0 |
|  | Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 09 0 12 L5760 | 05 | 05 | 400 | 298 894,5 | 393 646,2 | 0,0 |
|  | Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 09 0 12 L5760 | 07 | 09 | 400 | 0,0 | 85 230,0 | 394 084,8 |
|  | Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Инженерные сети и объекты инженерно-технического назначения) (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 09 0 12 L5761 | 05 | 05 | 400 | 80 299,2 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Развитие систем теплоснабжения Павловского муниципального района Воронежской области» | 09 0 13 00000 |  |  |  | 8 946,1 | 3 898,2 | 3 898,2 |
|  | Расходы на реализацию мероприятий по ремонту объектов теплоэнергетического хозяйства муниципальных образований, находящихся в муниципальной собственности, к очередному зимнему отопительному периоду (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 09 0 13 S9120 | 05 | 02 | 200 | 7 146,1 | 3 898,2 | 3 898,2 |
|  | Расходы, направленные на создание и обеспечение устойчивости функционирования объектов инфраструктуры (Иные бюджетные ассигнования) | 09 0 13 72720 | 05 | 02 | 800 | 1 800,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Организация перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам» | 09 0 14 00000 |  |  |  | 34 102,5 | 20 778,5 | 18 489,6 |
|  | Расходы на организацию перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 09 0 14 S9260 | 04 | 08 | 200 | 31 792,6 | 20 778,5 | 18 489,6 |
|  | Расходы на организацию перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам (Межбюджетные трансферты) | 09 0 14 S9260 | 04 | 08 | 500 | 2 309,9 | 0,0 | 0,0 |
| **10** | **Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области»** | **10 0 00 00000** |  |  |  | **141 370,6** | **51 860,9** | **53 706,9** |
| **10.1** | **Подпрограмма «Управление муниципальными финансами»** | **10 1 00 00000** |  |  |  | **16 871,6** | **6,0** | **5,0** |
|  | Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 10 1 04 00000 |  |  |  | 16 864,6 | 0,0 | 0,0 |
|  | Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов)(Иные бюджетные ассигнования) | 10 1 04 20540 | 01 | 11 | 800 | 1 500,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций)(Иные бюджетные ассигнования) | 10 1 04 20570 | 01 | 11 | 800 | 600,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Резервный фонд администрации Павловского муниципального района (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций) (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 10 1 04 20570 | 03 | 14 | 200 | 1 744,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Резервный фонд администрации Павловского муниципального района (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций) (Межбюджетные трансферты) | 10 1 04 20570 | 03 | 14 | 500 | 1 686,7 | 0,0 | 0,0 |
|  | Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Иные бюджетные ассигнования) | 10 1 04 70100 | 01 | 13 | 800 | 10 000,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Межбюджетные трансферты) | 10 1 04 70100 | 14 | 03 | 500 | 1 333,9 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Управление муниципальным долгом Павловского муниципального района Воронежской области» | 10 1 05 00000 |  |  |  | 7,0 | 6,0 | 5,0 |
|  | Процентные платежи по муниципальному долгу Павловского муниципального района (Обслуживание государственного (муниципального) долга) | 10 1 05 27880 | 13 | 01 | 700 | 7,0 | 6,0 | 5,0 |
| **10.2** | **Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области»** | **10 2 00 00000** |  |  |  | **97 008,0** | **26 036,0** | **27 883,0** |
|  | Основное мероприятие «Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований» | 10 2 02 00000 |  |  |  | 26 638,0 | 26 036,0 | 27 883,0 |
|  | Осуществление полномочий по расчету и предоставлению дотаций бюджетам городских, сельских поселений за счет средств областного бюджета (Межбюджетные трансферты) | 10 2 02 78050 | 14 | 01 | 500 | 10 738,0 | 9 336,0 | 9 683,0 |
|  | Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений (Межбюджетные трансферты) | 10 2 02 88050 | 14 | 01 | 500 | 15 900,0 | 16 700,0 | 18 200,0 |
|  | Основное мероприятие «Поддержка мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов» | 10 2 03 00000 |  |  |  | 70 370,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Оказание финансовой поддержки поселениям в части предоставления иных межбюджетных трансфертов по обеспечению сбалансированности местных бюджетов (софинансирование) | 10 2 03 S8040 | 14 | 03 | 500 | 70 370,0 | 0,0 | 0,0 |
| **10.3** | **Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»** | **10 3 00 00000** |  |  |  | **27 491,0** | **25 818,9** | **25 818,9** |
|  | Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Павловского муниципального района» | 10 3 01 00000 |  |  |  | 12 905,4 | 11 533,1 | 11 533,1 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 10 3 01 72010 | 01 | 06 | 100 | 11 255,2 | 11 255,2 | 11 255,2 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 10 3 01 72010 | 01 | 06 | 200 | 1 650,2 | 277,9 | 277,9 |
|  | Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности подведомственного учреждения» | 10 3 03 00000 |  |  |  | 14 585,6 | 14 285,8 | 14 285,8 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 10 3 03 00590 | 01 | 06 | 100 | 13 591,3 | 13 591,3 | 13 591,3 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 10 3 03 00590 | 01 | 06 | 200 | 994,3 | 694,5 | 694,5 |
| **11** | **Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта»** | **11 0 00 00000** |  |  |  | **38 450,2** | **99 597,0** | **201 253,6** |
|  | Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Центр развития физической культуры, спорта и дополнительного образования Павловского муниципального района Воронежской области» | 11 0 01 00000 |  |  |  | 33 498,7 | 30 212,7 | 28 955,2 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 11 0 01 00590 | 11 | 01 | 100 | 24 365,7 | 24 365,7 | 24 365,7 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 11 0 01 00590 | 11 | 01 | 200 | 8 583,0 | 5 547,0 | 4 489,5 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 11 0 01 00590 | 11 | 01 | 800 | 550,0 | 300,0 | 100,0 |
|  | Основное мероприятие «Развитие физической культуры и спорта в Павловском муниципальном районе, проведение социально-значимых мероприятий, фестивалей, акций по работе с детьми, молодежью и взрослым населением Павловского муниципального района» | 11 0 02 00000 |  |  |  | 2 900,0 | 2 142,5 | 2 950,0 |
|  | Мероприятия в области физической культуры и спорта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 11 0 02 70410 | 11 | 01 | 200 | 2 900,0 | 2 142,5 | 2 950,0 |
|  | Основное мероприятие «Строительство и реконструкция спортивных объектов муниципальной собственности» | 11 0 03 00000 |  |  |  | 0,0 | 65 234,3 | 160 360,8 |
|  | Расходы на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 11 0 03 S8100 | 11 | 05 | 400 | 0,0 | 65 234,3 | 160 360,8 |
|  | Основное мероприятие «Капитальный ремонт спортивных объектов муниципальной собственности» | 11 0 04 00000 |  |  |  | 0,0 | 0,0 | 6 980,1 |
|  | Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 11 0 04 S8750 | 11 | 02 | 200 | 0,0 | 0,0 | 6 980,1 |
|  | Основное мероприятие «Мероприятия по созданию условий для развития физической культуры и массового спорта» | 11 0 05 00000 |  |  |  | 2 051,5 | 2 007,5 | 2 007,5 |
|  | Реализация мероприятий по созданию условий для развития физической культуры и массового спорта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 11 0 05 S8790 | 11 | 02 | 200 | 2 051,5 | 2 007,5 | 2 007,5 |
| **12** | **Муниципальная программа «Социализация детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства»** | **12 0 00 00000** |  |  |  | **36 423,0** | **37 964,0** | **39 477,0** |
|  | Основное мероприятие «Осуществление выплаты приемной семье на содержание подопечных детей» | 12 0 02 00000 |  |  |  | 9 848,0 | 10 291,0 | 10 703,0 |
|  | Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области по обеспечению выплат приемной семье на содержание подопечных детей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 12 0 02 78541 | 10 | 04 | 300 | 9 848,0 | 10 291,0 | 10 703,0 |
|  | Основное мероприятие «Осуществление выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей» | 12 0 03 00000 |  |  |  | 16 157,0 | 16 884,0 | 17 559,0 |
|  | Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области по обеспечению выплат семьям опекунов на содержание подопечных детей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 12 0 03 78543 | 10 | 04 | 300 | 16 157,0 | 16 884,0 | 17 559,0 |
|  | Основное мероприятие «Осуществление выплаты вознаграждения, причитающегося приемному родителю» | 12 0 04 00000 |  |  |  | 7 607,0 | 7 949,0 | 8 267,0 |
|  | Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области по обеспечению выплаты вознаграждения, причитающегося приемному родителю (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 12 0 04 78542 | 10 | 04 | 300 | 7 607,0 | 7 949,0 | 8 267,0 |
|  | Основное мероприятие «Выполнение переданных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» | 12 0 05 00000 |  |  |  | 2 239,0 | 2 262,0 | 2 351,0 |
|  | Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству(Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 12 0 05 78392 | 01 | 13 | 100 | 2 217,0 | 2 248,0 | 2 337,0 |
|  | Основное мероприятие «Осуществление государственных полномочий по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав» | 12 0 06 00000 |  |  |  | 542,0 | 548,0 | 567,0 |
|  | Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 12 0 06 78391 | 01 | 13 | 100 | 532,5 | 539,0 | 558,0 |
|  | Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 12 1 06 78391 | 01 | 13 | 200 | 9,5 | 9,0 | 9,0 |
|  | Основное мероприятие «Организация и проведение районных мероприятий, направленных на раскрытие творческого потенциала детей воспитывающихся в замещающих семьях» | 12 0 09 00000 |  |  |  | 30,0 | 30,0 | 30,0 |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 12 0 09 70200 | 01 | 13 | 200 | 30,0 | 30,0 | 30,0 |
| **13** | **Муниципальная программа "Развитие молодежной политики"** | **13 0 00 00000** |  |  |  | **4 807,1** | **3 312,7** | **3 312,7** |
| **13.1** | **Подпрограмма "Молодежь"** | **13 1 00 00000** |  |  |  | **816,8** | **0,0** | **0,0** |
|  | Основное мероприятие «Вовлечение молодежи в социальную практику и обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности молодежи» | 13 1 01 0000 |  |  |  | 96,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия, связанные с вовлечением молодежи в социальную практику (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 13 1 01 70310 | 07 | 07 | 600 | 96,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие "Формирование целостной системы поддержки молодежи и подготовки её к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации" | 13 1 02 00000 |  |  |  | 90,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия, связанные с вовлечением молодежи в социальную практику (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 13 1 02 70310 | 07 | 07 | 600 | 90,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Гражданское образование и патриотическое воспитание молодежи, содействие формированию правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи» | 13 1 03 00000 |  |  |  | 107,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия, связанные с вовлечением молодежи в социальную практику (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 13 1 03 70310 | 07 | 07 | 600 | 107,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Организация мероприятий, направленных на формирование системы инициативной молодежи» | 13 1 04 00000 |  |  |  | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 13 1 04 70270 | 07 | 03 | 200 | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Организация работы молодежных объединений по основным направлениям молодежной политики» | 13 1 05 00000 |  |  |  | 223,8 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 13 1 05 70270 | 07 | 03 | 200 | 223,8 | 0,0 | 0,0 |
| **13.2** | **Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"** | **13 3 00 00000** |  |  |  | **3 990,3** | **3 312,7** | **3 312,7** |
|  | Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности аппарата МБУ Павловский центр "РОСТ" | 13 3 01 00000 |  |  |  | 3 990,3 | 3 312,7 | 3 312,7 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 13 3 01 00590 | 07 | 07 | 600 | 3 990,3 | 3 312,7 | 3 312,7 |
| **14** | **Муниципальная программа «Охрана окружающей среды и природные ресурсы»** | **14 0 00 00000** |  |  |  | **10 498,3** | **4 084,0** | **4 084,0** |
|  | Основное мероприятие "Проведение конкурса "Лучшая организация и проведение работ по благоустройству и санитарной очистке населенных пунктов Павловского муниципального района Воронежской области" | 14 0 03 00000 |  |  |  | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Мероприятия по охране окружающей среды (Межбюджетные трансферты) | 14 0 03 70400 | 14 | 03 | 500 | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Основное мероприятие «Мероприятия по снижению негативного воздействия хозяйственной или иной деятельности на окружающую среду, сохранению и восстановлению природной среды, рациональному использованию и воспроизводству природных ресурсов, обеспечению экологической безопасности» | 14 0 04 00000 |  |  |  | 10 318,3 | 4 084,0 | 4 084,0 |
|  | Мероприятия по воспроизводству и использованию природных ресурсов (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 14 0 04 70390 | 05 | 02 | 200 | 10 318,3 | 4 084,0 | 4 084,0 |
| **15** | **Непрограммные расходы** |  |  |  |  | **86 628,8** | **36 692,0** | **34 708,6** |
| **15.1** | **Обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района** | **93 0 00 00000** |  |  |  | **2 314,6** | **1 450,0** | **1 450,0** |
|  | Обеспечение деятельности председателя Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района | 93 1 00 00000 |  |  |  | 1 388,7 | 1 388,7 | 1 388,7 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности председателя Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 93 1 00 72050 | 01 | 06 | 100 | 1 388,7 | 1 388,7 | 1 388,7 |
|  | Обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района | 93 9 00 00000 |  |  |  | 925,9 | 61,3 | 61,3 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 93 9 00 72010 | 01 | 06 | 200 | 232,6 | 61,3 | 61,3 |
| **15.2** | **Обеспечение деятельности Совета народных депутатов Павловского муниципального района** | **96 0 00 00000** |  |  |  | **2 266,2** | **1 819,1** | **1 819,1** |
|  | Обеспечение деятельности Совета народных депутатов Павловского муниципального района | 96 9 00 00000 |  |  |  | 2266,20 | 1819,10 | 1819,10 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 96 9 00 72010 | 01 | 03 | 100 | 1 670,2 | 1 670,2 | 1 670,2 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 96 9 00 72010 | 01 | 03 | 200 | 346,0 | 148,9 | 148,9 |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 96 9 00 70200 | 01 | 13 | 200 | 250,0 | 0,0 | 0,0 |
| **15.3** | **Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области** | **99 0 00 00000** |  |  |  | **82 048,0** | **33 422,9** | **31 439,5** |
|  | Обеспечение деятельности главы Павловского муниципального района Воронежской области | 99 2 00 00000 |  |  |  | 2 948,8 | 2 758,0 | 2 758,0 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности главы Павловского муниципального района (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 99 2 00 72020 | 01 | 02 | 100 | 2 948,8 | 2 758,0 | 2 758,0 |
|  | Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района | 99 3 00 00000 |  |  |  | 76 099,2 | 30 664,9 | 28 681,5 |
|  | Размещение и питание граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, прибывших в экстренном массовом порядке и находившихся в пунктах временного размещения и питания на территории Воронежской области (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 99 3 00 56940 | 03 | 10 | 200 | 40 927,5 | 0,0 | 0,0 |
|  | Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 99 3 00 70200 | 01 | 13 | 200 | 600,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 99 3 00 72010 | 01 | 04 | 100 | 27 044,3 | 26 633,5 | 26 633,5 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 99 3 00 72010 | 01 | 04 | 200 | 5 326,4 | 2 863,4 | 840,0 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | 99 3 00 72010 | 01 | 04 | 800 | 845,0 | 100,0 | 100,0 |
|  | Расходы на осуществление полномочий по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 99 3 00 78090 | 01 | 13 | 100 | 532,0 | 538,0 | 557,0 |
|  | Расходы на осуществление полномочий по созданию и организации деятельности административных комиссий(Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 99 3 00 78470 | 01 | 13 | 100 | 519,5 | 525,0 | 546,0 |
|  | Расходы на осуществление полномочий по созданию и организации деятельности административных комиссий(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 99 3 00 78470 | 01 | 13 | 200 | 4,5 | 5,0 | 5,0 |
|  | Расходы на поощрение муниципальных районов и городских округов по итогам ежегодного экономического соревнования в агропромышленном комплексе Воронежской области (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 99 3 00 78590 | 04 | 05 | 200 | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Иные непрограммные мероприятия | 99 9 00 00000 |  |  |  | 3 000,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Иные межбюджетные трансферты на приобретение служебного автотранспорта органам местного самоуправления поселений Воронежской области (Межбюджетные трансферты) | 99 9 00 79180 | 01 | 13 | 500 | 3 000,0 | 0,0 | 0,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава Павловского муниципального района | |  |  |  |  |  | М.Н. Янцов | |
|  | |  | | | |  |  |  |
| Председатель Совета народных депутатов  Павловского муниципального района | | |  |  |  |  | А.И. Корнилов | |
|  | |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение № 6 к решению Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 20.06.2024 №078 | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Приложение № 7 к решению Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 21.12.2023 № 035 | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |
| Бюджетные ассигнования на исполнение  публичных нормативных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области  на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов | | | | | |
|  |  |  |  |  | тыс.рублей |
| Наименование | ЦСР | ВР | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
|
| **Муниципальная программа«Развитие образования»** | **01 0 00 00000** |  | **743,2** | **772,9** | **803,7** |
| **Подпрограмма «Развитие дошкольного образования»** | **01 1 00 00000** |  | **743,2** | **772,9** | **803,7** |
| Основное мероприятие «Компенсация, выплачиваемая родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» | 01 1 06 00000 |  | 743,2 | 772,9 | 803,7 |
| Расходы на компенсацию, выплачиваемую родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 01 1 06 78150 | 300 | 648,2 | 674,0 | 700,9 |
| Расходы на компенсацию, выплачиваемую родителям (законным представителям) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 01 1 06 78150 | 600 | 95,0 | 98,9 | 102,8 |
| **Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан»** | **02 0 00 00000** |  | **7 420,6** | **4 370,7** | **4 393,1** |
| **Подпрограмма «Демографическое развитие Павловского муниципального района»** | **02 1 00 00000** |  | **1 670,0** | **385,0** | **385,0** |
| Основное мероприятие «Оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан» | 02 1 02 00000 |  | 1 670,0 | 385,0 | 385,0 |
| Мероприятия в области социальной политики (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 02 1 02 70490 | 300 | 940,0 | 100,0 | 100,0 |
| Оказание социальной помощи отдельным категориям граждан (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 02 1 02 70620 | 300 | 730,0 | 285,0 | 285,0 |
| **Подпрограмма «Повышение качества жизни пожилых людей Павловского муниципального района Воронежской области»** | **02 3 00 00000** |  | **165,0** | **165,0** | **165,0** |
| Основное мероприятие «Материальная поддержка Заслуженных работников РФ (доплаты)» | 02 3 06 00000 |  | 165,0 | 165,0 | 165,0 |
| Мероприятия в области социальной политики(Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 02 3 06 70490 | 300 | 165,0 | 165,0 | 165,0 |
| **Подпрограмма «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем населения Павловского муниципального района Воронежской области»** | **02 4 00 00000** |  | 5 585,6 | 3 820,7 | 3 843,1 |
| Основное мероприятие «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение или строительство жилья» | 02 4 01 00000 |  | 5 585,6 | 3 820,7 | 3 843,1 |
| Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 02 4 01 L4970 | 300 | 5 585,6 | 3 820,7 | 3 843,1 |
| **Муниципальная программа «Социализация детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства»** | **12 0 00 00000** |  | **33 612,0** | **35 124,0** | **36 529,0** |
| Основное мероприятие «Осуществление выплаты приемной семье на содержание подопечных детей» | 12 0 02 00000 |  | 9 848,0 | 10 291,0 | 10 703,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области по обеспечению выплат приемной семье на содержание подопечных детей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 12 0 02 78541 | 300 | 9 848,0 | 10 291,0 | 10 703,0 |
| Основное мероприятие «Осуществление выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей» | 12 0 03 00000 |  | 16 157,0 | 16 884,0 | 17 559,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области по обеспечению выплат семьям опекунов на содержание подопечных детей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 12 0 03 78543 | 300 | 16 157,0 | 16 884,0 | 17 559,0 |
| Основное мероприятие «Осуществление выплаты вознаграждения, причитающегося приемному родителю» | 12 0 04 00000 |  | 7 607,0 | 7 949,0 | 8 267,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Воронежской области по обеспечению выплаты вознаграждения, причитающегося приемному родителю (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 12 0 04 78542 | 300 | 7 607,0 | 7 949,0 | 8 267,0 |
| **ВСЕГО:** |  |  | **41 775,8** | **40 267,6** | **41 725,8** |
|  |  |  |  |  |  |
| Глава Павловского муниципального района | |  |  | М.Н. Янцов | |
|  |  |  |  |  | |
|  | |  | | | |
| Председатель Совета народных депутатов  Павловского муниципального района | | |  | А.И. Корнилов | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 7 к решению Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 20.06.2024 №078 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 9 к решению Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 21.12.2023 № 035 | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |
| Бюджетные ассигнования на предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований  Павловского муниципального района Воронежской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | тыс. рублей |
| Наименование | ГРБС | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
|  |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  |  | **192 609,1** | **156 700,4** | **209 117,4** |
| **Администрация Павловского муниципального района Воронежской области** | **914** |  |  |  |  | **92 821,8** | **129 552,5** | **181 234,4** |
| Общегосударственные вопросы | 914 | 01 |  |  |  | 3 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 914 | 01 | 13 |  |  | 3 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области | 914 | 01 | 13 | 99 0 00 00000 |  | 3 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 914 | 01 | 13 | 99 9 00 00000 |  | 3 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты на приобретение служебного автотранспорта органам местного самоуправления поселений Воронежской области (Межбюджетные трансферты) | 914 | 01 | 13 | 99 9 00 79180 | 500 | 3 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 914 | 03 |  |  |  | 5 964,7 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение развития систем связи, оповещения, накопления и обработки информации» | 914 | 03 | 14 | 04 1 01 00000 |  | 4 278,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров(Межбюджетные трансферты) | 914 | 03 | 14 | 04 1 01 71430 | 500 | 4 278,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 03 | 14 | 10 0 00 00000 |  | 1 686,7 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 914 | 03 | 14 | 10 1 00 00000 |  | 1 686,7 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 03 | 14 | 10 1 04 00000 |  | 1 686,7 | 0,0 | 0,0 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района (проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций) (Межбюджетные трансферты) | 914 | 03 | 14 | 10 1 04 20570 | 500 | 1 686,7 | 0,0 | 0,0 |
| Национальная экономика | 914 | 04 |  |  |  | 19 307,2 | 0,0 | 0,0 |
| Транспорт | 914 | 04 | 08 |  |  | 2 309,9 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 914 | 04 | 08 | 09 0 00 00000 |  | 2 309,9 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Организация перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам» | 914 | 04 | 08 | 09 0 14 00000 |  | 2 309,9 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на организацию перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам (Межбюджетные трансферты) | 914 | 04 | 08 | 09 0 14 S9260 | 500 | 2 309,9 | 0,0 | 0,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 914 | 04 | 09 |  |  | 15 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 914 | 04 | 09 | 09 0 00 00000 |  | 15 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в Павловском муниципальном районе Воронежской области» | 914 | 04 | 09 | 09 0 08 00000 |  | 15 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования Воронежской области (Межбюджетные трансферты) | 914 | 04 | 09 | 09 0 08 71290 | 500 | 15 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 914 | 04 | 12 |  |  | 1 997,3 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Содействие развитию муниципального образования и местного самоуправления" | 914 | 04 | 12 | 09 0 00 00000 |  | 1 997,3 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системе наружного освещения» | 914 | 04 | 12 | 09 0 06 00000 |  | 1 997,3 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы, направленные на создание и обеспечение устойчивости функционирования объектов инфраструктуры (Межбюджетные трансферты) | 914 | 04 | 12 | 09 0 06 72720 | 500 | 1 997,3 | 0,0 | 0,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 914 | 05 |  |  |  | 63 919,9 | 129 552,5 | 181 234,4 |
| Коммунальное хозяйство | 914 | 05 | 02 |  |  | 3 899,5 | 2 917,0 | 4 520,0 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 914 | 05 | 02 | 09 0 00 00000 |  | 3 899,5 | 2 917,0 | 4 520,0 |
| Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системе наружного освещения" | 914 | 05 | 02 | 09 0 06 00000 |  | 3 899,5 | 2 917,0 | 4 520,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере модернизации уличного освещения (Межбюджетные трансферты) | 914 | 05 | 02 | 09 0 06 S8140 | 500 | 3 899,5 | 2 917,0 | 4 520,0 |
| Благоустройство | 914 | 05 | 03 |  |  | 2 102,1 | 2 339,7 | 2 102,1 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 914 | 05 | 03 | 09 0 00 00000 |  | 2 102,1 | 2 339,7 | 2 102,1 |
| Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системе наружного освещения" | 914 | 05 | 03 | 09 0 06 00000 |  | 2 102,1 | 2 102,1 | 2 102,1 |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере обеспечения уличного освещения (Межбюджетные трансферты) | 914 | 05 | 03 | 09 0 06 S8670 | 500 | 2 102,1 | 2 102,1 | 2 102,1 |
| Основное мероприятие «Благоустройство территорий Павловского муниципального района » | 914 | 05 | 03 | 09 0 10 00000 |  | 0,0 | 237,6 | 0,0 |
| Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Межбюджетные трансферты) | 917 | 05 | 03 | 09 0 10 L5760 | 500 | 0,0 | 237,6 | 0,0 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 914 | 05 | 05 |  |  | 57 918,3 | 124 295,8 | 174 612,3 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 914 | 05 | 05 | 09 0 00 00000 |  | 57 918,3 | 124 295,8 | 174 612,3 |
| Основное мероприятие «Ввод в действие водопроводных сетей по сельским поселениям Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 05 | 05 | 09 0 02 00000 |  | 52 918,3 | 70 000,0 | 140 000,0 |
| Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Межбюджетные трансферты) | 914 | 05 | 05 | 09 0 02 S8100 | 500 | 52 918,3 | 70 000,0 | 140 000,0 |
| Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системе наружного освещения" | 914 | 05 | 05 | 09 0 06 00000 |  | 5 000,0 | 54 295,8 | 34 612,3 |
| Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Межбюджетные трансферты) | 914 | 05 | 05 | 09 0 06 S8100 | 500 | 5 000,0 | 54 295,8 | 34 612,3 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 914 | 14 |  |  |  | 630,0 | 0,0 | 0,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 914 | 14 | 03 |  |  | 630,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 914 | 14 | 03 | 09 0 00 00000 |  | 450,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Выделение за счет средств бюджета Павловского муниципального района Воронежской области грантов поселениям Павловского муниципального района Воронежской области по результатам оценки эффективности развития поселений» | 914 | 14 | 03 | 09 0 01 00000 |  | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Поощрение поселений Павловского муниципального района по результатам оценки эффективности их деятельности (Межбюджетные трансферты) | 914 | 14 | 03 | 09 0 01 78510 | 500 | 300,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Проведение районного конкурса под названием «Самое красивое село Павловского района» | 914 | 14 | 03 | 09 0 09 00000 |  | 150,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты на поощрение муниципальных образований - победителей конкурса «Самое красивое село Павловского района» (Межбюджетные трансферты) | 914 | 14 | 03 | 09 0 09 78860 | 500 | 150,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Охрана окружающей среды и природные ресурсы» | 914 | 14 | 03 | 14 0 00 00000 |  | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Проведение конкурса "Лучшая организация и проведение работ по благоустройству и санитарной очистке населенных пунктов Павловского муниципального района Воронежской области" | 914 | 14 | 03 | 14 0 03 00000 |  | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по охране окружающей среды (Межбюджетные трансферты) | 914 | 14 | 03 | 14 0 03 70400 | 500 | 180,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Муниципальный отдел по культуре и межнациональным вопросам администрации Павловского муниципального района Воронежской области** | **922** |  |  |  |  | **1 445,4** | **1 111,9** | **0,0** |
| Культура, кинематография | 922 | 08 |  |  |  | 1 445,4 | 1 111,9 | 0,0 |
| Культура | 922 | 08 | 01 |  |  | 1 445,4 | 1 111,9 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Развитие культуры» | 922 | 08 | 01 | 05 0 00 00000 |  | 1 445,4 | 1 111,9 | 0,0 |
| Подпрограмма «Развитие культуры» | 922 | 08 | 01 | 05 3 00 00000 |  | 1 445,4 | 1 111,9 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Строительство, капитальный и текущий ремонт объектов культуры Павловского муниципального района Воронежской области» | 922 | 08 | 01 | 05 3 05 00000 |  | 1 445,4 | 1 111,9 | 0,0 |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек (софинансирование)(Межбюджетные трансферты) | 922 | 08 | 01 | 05 3 05 L4670 | 500 | 1 445,4 | 1 111,9 | 0,0 |
| **Муниципальный отдел по финансам администрации Павловского муниципального района Воронежской области** | **927** |  |  |  |  | **98 341,9** | **26 036,0** | **27 883,0** |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 927 | 14 |  |  |  | 98 341,9 | 26 036,0 | 27 883,0 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 927 | 14 | 01 |  |  | 26 638,0 | 26 036,0 | 27 883,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района» | 927 | 14 | 01 | 10 0 00 00000 |  | 26 638,0 | 26 036,0 | 27 883,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района» | 927 | 14 | 01 | 10 2 00 00000 |  | 26 638,0 | 26 036,0 | 27 883,0 |
| Основное мероприятие «Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований» | 927 | 14 | 01 | 10 2 02 00000 |  | 26 638,0 | 26 036,0 | 27 883,0 |
| Осуществление полномочий по расчету и предоставлению дотаций бюджетам городских, сельских поселений за счет средств областного бюджета (Межбюджетные трансферты) | 927 | 14 | 01 | 10 2 02 78050 | 500 | 10 738,0 | 9 336,0 | 9 683,0 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений (Межбюджетные трансферты) | 927 | 14 | 01 | 10 2 02 88050 | 500 | 15 900,0 | 16 700,0 | 18 200,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 927 | 14 | 03 |  |  | 71 703,9 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 14 | 03 | 10 0 00 00000 |  | 71 703,9 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 927 | 14 | 03 | 10 1 00 00000 |  | 1 333,9 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 14 | 03 | 10 1 04 00000 |  | 1 333,9 | 0,0 | 0,0 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Межбюджетные трансферты) | 927 | 14 | 03 | 10 1 04 70100 | 500 | 1 333,9 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 14 | 03 | 10 2 00 00000 |  | 70 370,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие «Поддержка мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов» | 927 | 14 | 03 | 10 2 03 00000 |  | 70 370,0 | 0,0 | 0,0 |
| Оказание финансовой поддержки поселениям в части предоставления иных межбюджетных трансфертов по обеспечению сбалансированности местных бюджетов (софинансирование) (Межбюджетные трансферты) | 927 | 14 | 03 | 10 2 03 S8040 | 500 | 70 370,0 | 0,0 | 0,0 |
| Глава Павловского муниципального района | |  |  |  |  |  | М.Н. Янцов | |
|  | |  | | | |  |  |  |
| Председатель Совета народных депутатов  Павловского муниципального района | | |  |  |  |  | А.И. Корнилов | |

**СОВЕТ**

**НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ Павловского муниципального района Воронежской области**

**РЕШЕНИЕ**

от  20.06.2024 № 077

 г. Павловск

О принятии осуществления части полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельских поселений Павловского муниципального района Воронежской области

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 23.04.2015 № 147 «Об утверждении порядка заключения соглашений о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления Павловского муниципального района и органами местного самоуправления поселений Павловского муниципального района», решением Совета народных депутатов Красного сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области от 26.04.2024№ 252, Совет народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Принять с 20.06.2024 года по 31.12.2024 года осуществление части полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Красного сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области, а именно определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2. Утвердить проект соглашения о передаче осуществления части полномочий, указанных в п. 1 настоящего решения, согласно приложению № 1 к настоящему решению.

3. Утвердить размер межбюджетных трансфертов, предоставляемого в 2024 году бюджету Павловского муниципального района Воронежской области из бюджета Красного сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области согласно приложению № 2 к настоящему решению.

4. Предоставить право подписания соглашения о принятии осуществления части полномочий, указанных в п. 1 настоящего решения, от имени Павловского муниципального района главе Павловского муниципального района Воронежской области Янцову М.Н.

5. Наделить полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Красного сельского поселения Павловского муниципального района администрацию Павловского муниципального района Воронежской области.

6. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

Глава Павловского муниципального района М.Н. Янцов

Председатель Совета народных депутатов

Павловского муниципального района А.И. Корнилов

СОГЛАСОВАНО

Приложение № 1

к решению Совета народных депутатов Павловского муниципального района

Воронежской области от 20.06.2024 № 077

СОГЛАШЕНИЕ

между администрацией Красного сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области и администрацией Павловского муниципального района Воронежской области о передаче осуществления части полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

г. Павловск «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года

Администрация Красного сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области (далее – администрация Поселения), в лице главы Красного сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области Яркового Владимира Федоровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и администрация Павловского муниципального района Воронежской области (далее - администрация Района), в лице главы Павловского муниципального района Воронежской области Янцова Максима Николаевича, действующего на основании Устава Павловского муниципального районаВоронежской области с другой стороны, (далее - Стороны), руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета народных депутатов Павловского муниципальногорайона Воронежской области от 23.04.2015 № 147 «Об утверждении Порядка заключения соглашений о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления поселений Павловского муниципального района», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача с 20.06.2024 года по 31.12.2024 года администрацией Поселения осуществления части своих полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Красного сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области администрации Района, а именно определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Контракт подписывается администрацией Поселения, для которой был определен поставщик (подрядчик, исполнитель).

1.2. Взаимодействие администрации Поселения и администрации Района устанавливается в соответствии с Порядком взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденным решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района от 25.12.2018 № 039 «О наделении полномочиями в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Павловского муниципального района».

**2. Порядок определения объема финансовых средств:**

2.1. Исполнение полномочий по предмету настоящего Соглашения осуществляется за счет иных межбюджетных трансфертов из бюджета Красного сельского поселения Павловского муниципального района, предназначенных для исполнения администрацией Района переданных по настоящему Соглашению части полномочий, в размере 8672,00 руб. (восемь тысяч шестьсот семьдесят два) руб. 00 коп. согласно приложению к настоящему Соглашению.

2.2. Иные межбюджетные трансферты, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться на оплату труда с начислениями и материально-техническое обеспечение работника, непосредственно участвующего в осуществлении переданных полномочий администрации Поселения.

**3. Права и обязанности сторон**

3.1. Администрация поселения имеет право:

3.1.1.получать от «Администрации района» информацию о ходе реализациипереданного полномочия;

3.1.2. контролировать осуществление переданного полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

3.2. Администрация поселения обязана:

3.2.1. предоставлять информацию, необходимую для осуществления полномочия;

3.2.2. составлять и утверждать План-график и обеспечить его опубликование на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок;

3.2.3. для организации и проведения закупки в соответствии с Планом-графиком подавать в уполномоченный орган Администрации района заявку в соответствии с утвержденной формой в письменном и электронном виде;

3.2.4. подписывать контракт в электронном виде, осуществлять электронное актирование в Единой информационной системе, осуществлять экспертизу самостоятельно или с привлечением экспертов со стороны;

3.2.5. опубликовать на официальном сайте Единой информационной системы в сферезакупок информацию об исполнении контракта;

3.2.6. подготавливать ответ на запрос о разъяснении положений документации в соответствии с действующим законодательством РФ;

3.2.7. перечислять финансовые средства «Администрации района в виде межбюджетных трансфертов из бюджета поселения для исполнения переданного полномочия.

3.3. Администрация района в лице уполномоченного органа имеет право:

3.3.1. запрашивать информацию, необходимую для осуществления полномочия;

3.3.2. исполнять полномочия по предмету настоящего Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области, а также муниципальными правовыми актами Павловского муниципального района.

3.4. Администрация района в лице уполномоченного органа обязана:

3.4.1. осуществлять полномочие, переданное в соответствии с пунктом 1.1. настоящего Соглашения, в соответствии с требованиями действующегозаконодательства РФ;

3.4.2. предоставлять по запросу Администрации поселения любую информацию опорядке и ходе реализации переданного полномочия;

3.4.3. размещать и опубликовывать на официальном сайте Единой информационнойсистемы в сфере закупок извещения о проведении открытых конкурентных процедур;

3.4.4. осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством в пределах полномочия, указанного в пункте 1.1 настоящего

соглашения;

3.4.5. направлять поступившие финансовые средства (межбюджетные трансферты) в полном объеме на осуществление переданного полномочия, обеспечивая их целевоеиспользование.

**4. Ответственность сторон**

4.1. Установление факта неоднократного (2 раза и более) ненадлежащего осуществления любой из Сторон обязанностей по настоящему Соглашению является основанием для одностороннего расторжения настоящего Соглашения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных финансовых средств, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в течение 30 рабочих дней с момента подписания Соглашения о расторжении.

4.2. Администрация района несет ответственность за осуществление переданных полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами бюджета Поселения.

4.3. В случае неисполнения администрацией Поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию переданных полномочий, администрация района вправе требовать расторжения настоящего Соглашения, а также возмещения понесенных убытков.

**5. Срок действия, основания и порядок прекращения действия Соглашения**

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования и действует по 31.12.2024 года.

5.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

5.2.1. По соглашению Сторон.

5.2.2. В одностороннем порядке в случае:

1) изменения законодательства Российской Федерации, влекущие изменение условий настоящего Соглашения;

2) неоднократного (2 раза и более) неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;

3) если осуществление полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены администрацией Поселения самостоятельно;

4) по инициативе администрации района.

5.3. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется второй стороне не менее чем за 10 календарных дней до дня предполагаемого расторжения настоящего Соглашения.

**6. Заключительные положения**

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному согласию Сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме, подписанными уполномоченными представителями Сторон. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, но возникающим в ходе его реализации, Стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.

6.3. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров или в судебном порядке.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**7. Подписи и реквизиты Сторон**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Администрация Красного сельского поселения Павловского муниципального района  396448, Воронежская обл., Павловский р-н, с. Шувалов, ул. Советская, 7  ИНН 3620002155/КПП 362001001  р/сч 03231643206334323100 ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ  БАНКА РОССИИ //УФК по  Воронежской области г. Воронеж  БИК 012007084  ОКТМО 20633432  л/с 03313008010 в отделении по  Павловскому району УФК по  Воронежской области | | Глава Красного сельского поселения Павловского муниципального района  В.Ф. Ярковой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП | | Администрация Павловского муниципального района  396422, Воронежская область, Павловский район, г. Павловск, пр. Революции, 8  УФК по Воронежской области (Муниципальный отдел по финансам администрации Павловского муниципального района Воронежской области л/с 04313007930)  Казначейский счет: 03100643000000013100  Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА РОССИИ //УФК по Воронежской области г. ВоронежБИК 012007084 ОКТМО 20633000  Единый казначейский счет: 40102810945370000023  ИНН 3620001391/КПП 362001001  КБК 92720240014050000150  Глава Павловского муниципального района  М.Н. Янцов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП |

Глава Павловского

муниципального района М.Н. Янцов

Председатель Совета народных депутатов

Павловского муниципального района А.И. Корнилов

Приложение

к Соглашению между администрацией

Красного сельского поселения

Павловского муниципального района Воронежской области и администрацией

Павловского муниципального района Воронежской области о передаче осуществления части полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

МЕТОДИКА

расчета иных межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета

Красного сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области в бюджет Павловского муниципального района Воронежской области на осуществление части полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1 Настоящая Методика устанавливает порядок определения объема финансовых средств, направляемых из бюджета Красного сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области в бюджет Павловского муниципального района Воронежской области на осуществление части полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Иные межбюджетные трансферты предоставляются в целях финансового обеспечения деятельности работника в связи с осуществлением мероприятий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельских поселений в рамках переданных полномочий поселений.

1.3. Объем иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Красногосельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области в бюджет Павловского муниципального района Воронежской области, определяются с учетом необходимости обеспечения специалистов администрации Павловского муниципального района Воронежской области, осуществляющих переданные полномочия, в том числе их материально-технического обеспечения (обеспечения их мебелью, средствами вычислительной и оргтехники, средствами связи, материальными запасами и иными средствами, необходимыми для исполнения полномочий), оплаты обучения (повышения квалификации).

2. Порядок расчёта иных межбюджетных трансфертов

2.1. Размер иных межбюджетных трансфертов на 2024 год рассчитывается по формуле:

W = К х С xN/P

12

где:

W – размер иных межбюджетных трансфертов бюджету Павловского муниципального района Воронежской области в 2024 году;

С – количество специалистов (1 чел.)

K – годовой фонд оплаты труда специалиста с начислениями (руб.)

N – количество фактически отработанного времени работником, осуществляющим выполнение переданных полномочий, месяцев(0,6)

P – количество сельских поселений, для которых осуществляется определение поставщика (подрядчика, исполнителя) по настоящему решению.

Годовой фонд оплаты труда работника, непосредственно участвующего в осуществлении переданных полномочий с начислениями 867251,36рублей.

2.2. Расчет суммы иных межбюджетных трансфертов бюджета Красногосельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области бюджету Павловского муниципального района Воронежской области на содержание лица, осуществляющего выполнение переданных полномочий на 2024год составляет:

W = 867251,36х 1x0,6/5 = 8672,00(руб.).

12

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Красного сельского поселения Павловского муниципального района  В.Ф. Ярковой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП |  | Глава Павловского муниципального района  М.Н. Янцов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП |

|  |
| --- |
|  |

Размер межбюджетных трансфертов, предоставляемых в 2024 году бюджету Павловского муниципального района Воронежской области из бюджетов сельских поселений Павловского муниципального района Воронежской областина осуществление части полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сельского поселения | Сумма, руб. |
| 1 | Красное сельское поселение Павловского муниципального района Воронежской области | 8672,00 |
|  | Всего | 8672,00 |

Глава Павловского муниципального района М.Н. Янцов

Председатель Совета народных депутатов

Павловского муниципального района А.И. Корнилов

**СОВЕТ**

**НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от  20.06.2024 № 079

 г. Павловск

Об утверждении отчета о результатах выполнения Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального

имущества Павловского муниципального района Воронежской области на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 806 «Об утверждении Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества и внесении изменений в правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества», Порядком приватизации муниципального имущества Павловского муниципального района Воронежской области, утвержденного решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 24.09.2015 № 174, Прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества Павловского муниципального района Воронежской области на 2022 - 2024 годы, утвержденным решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 30.11.2021 № 257 (в редакции решения от 24.08.2023 № 396), Уставом Павловского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет за 2023 год о результатах выполнения Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Павловского муниципального района Воронежской области на 2023.

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

Глава Павловского муниципального района М.Н. Янцов

Председатель Совета народных депутатов

Павловского муниципального района А.И. Корнилов

Приложение

к решению Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области

от 20.06.2024 № 079

Отчет о результатах приватизации муниципального имущества Павловского муниципального района Воронежской области,

включенного в прогнозный план приватизации на 2023 год

Решением Совета народных депутатов от 30.11.2021 № 257 была утверждена программа приватизации муниципального имущества Павловского муниципального района Воронежской области на 2023 год, которая содержала 7 объектов.

Из них в 2023 году был реализован 1 объект:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Способы реализации имущества | Наименование объектов | Количество акций, шт. | Процент об общего количества | Цена согласно отчета об оценке, руб. | Итоговая цена продажи руб. | № и дата заключенного договора |
| 1 | в порядке реализации преимущественного права на приобретение акционером ЗАО «Лосевская ИПС» | Пакет акций ЗАО «Павловская ИПС» | 953 | 1,55 | 51533 | 51533 | № 1 от 15.12.2023 |

Глава Павловского муниципального района М.Н. Янцов

Председатель Совета народных депутатов

Павловского муниципального района А.И. Корнилов

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

от 30.05.2024 № 357

г. Павловск

О проведении районного конкурса

«Лучшая организация и проведение

работ по благоустройству, санитарной

очистке и озеленению населенных

пунктов Павловского муниципального

района Воронежской области в 2024 году»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения уровня благоустройства территорий муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области, администрация Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести с 1 июня по 1 сентября 2024 года районный конкурс «Лучшая организация и проведение работ по благоустройству, санитарной очистке и озеленению населенных пунктов Павловского муниципального района Воронежской области в 2024 году».

2. Утвердить:

2.1. Положение о проведении районного конкурса «Лучшая организация и проведение работ по благоустройству, санитарной очистке и озеленению населенных пунктов Павловского муниципального района Воронежской области в 2022 году» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.2. Состав комиссии по подведению итогов районного конкурса «Лучшая организация и проведение работ по благоустройству, санитарной очистке и озеленению населенных пунктов Павловского муниципального района Воронежской области в 2024 году» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Муниципальному отделу по финансам администрации Павловского муниципального района Воронежской области предусмотреть в бюджете Павловского муниципального района Воронежской области финансирование в сумме 180 000 рублей для награждения победителей районного конкурса «Лучшая организация и проведение работ по благоустройству, санитарной очистке и озеленению населенных пунктов Павловского муниципального района Воронежской области в 2024 году».

4. Группе учета и отчетности администрации Павловского муниципального района Воронежской области обеспечить перечисление денежных средств, предусмотренных п. 3 настоящего постановления, на лицевые счета администраций сельских поселений Павловского муниципального района Воронежской области победителей районного конкурса «Лучшая организация и проведение работ по благоустройству, санитарной очистке и озеленению населенных пунктов Павловского муниципального района Воронежской области в 2024 году».

5. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Павловского муниципального района Черенкова Ю.А.

Глава Павловского муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение № 1

к постановлению администрации

Павловского муниципального района

Воронежской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении районного конкурса

«Лучшая организация и проведение работ по благоустройству, санитарной очистке и озеленению населенных пунктов Павловского муниципального района

Воронежской области в 2024 году»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации проведения и определения победителя конкурса «Лучшая организация и проведение работ по благоустройству, санитарной очистке и озеленению населенных пунктов Павловского муниципального района Воронежской области в 2024 году» (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс проводится с целью совершенствования деятельности органов местного самоуправления в вопросах повышения уровня благоустройства территорий муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области, привлечению жителей к наведению и поддержанию санитарного порядка на территориях населенных пунктов, развития инициативы жителей по благоустройству и содержанию в образцовой чистоте жилых строений и прилегающих к ним территорий, повышения статуса населенных пунктов поселений Павловского муниципального района Воронежской области.

1.3. Задача Конкурса – выявить победителей среди поселений Павловского муниципального района Воронежской области наиболее успешных в благоустройстве.

1.4. Конкурс проводится с 1 июня по 1 сентября 2024 года.

1.5. Рассмотрение материалов Конкурса, подведение итогов и определение победителей конкурса осуществляется комиссией по подведению итогов Конкурса (далее – Комиссия).

1.6. При выборе победителей Конкурса учитываются следующие направления:

1.6.1. Надлежащее санитарное содержание населенных пунктов:

а) организация вывоза мусора;

б) наличие и состояние мест хранения ТКО (контейнеры, контейнерные площадки);

в) наличие и состояние урн на территории населенных пунктов.

1.6.2. Опрятное cостояние фасадов зданий.

1.6.3. Благоустроенность прилегающей территории домовладений, предприятий, организаций, торговых точек:

а) ограждение;

б) наличие цветников;

в) обкос травы на территории и вдоль ограждений.

1.6.4. Состояние детских и спортивных площадок, малых архитектурных форм.

1.6.5. Уровень и качество озеленения территории:

а) наличие и состояние парков, скверов (состояние искусственного дорожного покрытия, газонных и цветочных покровов, малых архитектурных форм);

б) озеленение территорий жилой застройки (наличие зеленых насаждений в группах жилых домов и на участках общеобразовательных организаций, по проездам и пешеходным аллеям, защитные посадки вокруг спортивных и хозяйственных площадок);

в) количество посаженных деревьев и кустарников и процент приживаемости деревьев и кустарников от общего количества посаженных саженцев (100 % - 5 балов, 90 % - 4 бала, 80 % - 3 бала, 70 % - 2 бала, 60 % - 1 бал, менее 60 % - 0 балов)

г) цветочное оформление населенных пунктов, наличие клумб и цветников, их состояние и художественная выразительность.

1.6.6. Состояние дорог, улиц, тротуаров:

а) состояние искусственных дорожных покрытий;

б) наличие и состояние тротуаров;

в) наличие благоустроенных остановок общественного транспорта и их состояние;

г) наличие уличных указателей и дорожных знаков.

1.6.7. Состояние освещения населенных пунктов:

а) уличное освещение;

б) освещение территорий парков, скверов и садов;

в) состояние опор электроосвещения.

1.6.8. Декоративное оформление населенных пунктов:

а) наличие и выразительность социальной рекламы;

1.6.9. Cанитарное состояние водоемов:

а) наличие мест массового отдыха на водных объектах в черте населенного пункта;

б) благоустроенность зон отдыха.

1.6.10. Cостояние кладбищ, мест воинских захоронений, военно-мемориальных объектов.

2. Порядок проведения конкурса.

2.1. Организация и проведение конкурса.

2.1.1. Участниками конкурса являются поселения Павловского муниципального района Воронежской области, подавшие заявку на участие в Конкурсе.

2.1.2. Заявки на участие в конкурсе предоставляются в письменной (произвольной) форме в администрацию Павловского муниципального района Воронежской области в срок до 17 июня 2024 года. К заявке прилагается форма комплексных показателей благоустроенности территории поселения, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.1.3. Организатором конкурса (далее – Организатор) является администрация Павловского муниципального района Воронежской области.

2.1.4. Организатор конкурса:

а) представляет необходимые разъяснения специалистам органов местного самоуправления поселений Павловского муниципального района Воронежской области;

б) собирает заявки;

в) определяет дату проведения заседания Комиссии по подведению итогов Конкурса;

г) проводит комиссионные проверки участников Конкурса с целью определения благоустроенности населенных пунктов.

2.2. Порядок работы комиссии.

2.2.1. Для проведения Конкурса создается комиссия по подведению итогов конкурса (далее – Комиссия).

2.2.2. Участники конкурса в срок до 21 августа 2024 года предоставляют для рассмотрения аналитический отчет о фактически проведенных мероприятиях по благоустройству территории поселения согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.2.3. При оформлении аналитического отчета и комплексных показателей отчетным периодом считается период с 1 января по 31 августа 2024 года.

2.2.4. Комиссия до 15 сентября 2024 года проводит проверки достоверности сведений, представленных в аналитическом отчете о фактической благоустроенности поселения.

2.2.5. Комиссия до 1 октября 2024 года подводит итоги конкурса и в пятидневный срок представляет их на утверждение главе Павловского муниципального района Воронежской области.

2.2.6. Комиссия имеет право:

а) проводить проверки, в том числе с выездом на место, на предмет фактической благоустроенности населенных пунктов – участников Конкурса и проводимой ими работы. Результаты проверок оформляются актом по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Акт считается оформленным надлежащим образом в случае подписания его членами Комиссии в количестве не менее одной трети членов Комиссии;

б) запрашивать необходимую информацию по благоустроенности населенных пунктов от органов местного самоуправления поселений Павловского муниципального района Воронежской области.

2.2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение принимается открытым голосованием по каждому претенденту на призовое место простым большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя Комиссии является решающим. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Особые мнения членов Комиссии должны быть приложены к протоколу, как его неотъемлемая часть, о чем в нем делается отметка.

3. Подведение итогов конкурса.

3.1. Итоги Конкурса подводятся Комиссией на закрытом заседании.

3.2. Для подведения итогов по оценке показателей, представленных в отчете о фактически проведенных мероприятиях по благоустройству территории поселения за отчетный период, Комиссией проставляется оценка от «0» до «5» баллов (чем лучше состояние или проводимая работа, тем выше балл; «0» - отсутствие проводимой работы; «1» балл – очень плохо; «2» балла – плохо; «3» балла – удовлетворительно; «4» балла – хорошо; «5» баллов – отлично).

3.3. Победителем Конкурса признается поселение, набравшее наибольшее количество баллов.

3.4. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя Комиссии является решающим.

3.5. По итогам Конкурса присуждается: одно - 1-е место; одно - 2-е место; одно - 3 место. Победители конкурса награждаются денежными премиями в следующих размерах:

а) 1 место - 100 000 руб.;

б) 2 место - 50 000 руб.;

в) 3 место - 30 000 руб.

3.6. Денежная премия расходуется на благоустройство населенных пунктов поселений Павловского муниципального района Воронежской области.

4. Награждение.

4.1. Награждение победителей Конкурса проводится в торжественной обстановке с вручением диплома за лучшую организацию и проведение работ по благоустройству, санитарной очистке и озеленению населенных пунктов Павловского муниципального района Воронежской области в 2024 году и денежной премией соответственно:

а) за 1 место - в размере 100 000 руб.;

б) за 2 место - в размере 50 000 руб.;

в) за 3 место - в размере 30 000 руб.

4.2. Результаты Конкурса публикуются в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник» и размещаются на официальном сайте администрации Павловского муниципального района Воронежской области.

Глава Павловского муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение № 2

к постановлению администрации

Павловского муниципального района

Воронежской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОСТАВ

комиссии по подведению итогов районного конкурса

«Лучшая организация и проведение работ по благоустройству, санитарной

очистке и озеленению населенных пунктов Павловского муниципального

района Воронежской области в 2024 году»

|  |  |
| --- | --- |
| Черенков  Юрий Анатольевич  Ендовицкая  Елена Ивановна  Члены комиссии: | - первый заместитель главы администрации Павловского муниципального района, председатель комиссии  - старший инженер МКУ ПМР «ММЦ», секретарь комиссии |
| Щербинина  Марина Алексеевна  Воробьев  Сергей Иванович | - руководитель муниципального отдела по культуре и межнациональным вопросам администрации Павловского муниципального района  - руководитель муниципального отдела по финансам администрации Павловского муниципального района |
| Мамонтов Владимир Владимирович | - директор МКУ ПМР «Управление сельского хозяйства» |
| Лыкова  Александра Станиславовна | - начальник отдела по архитектуре и градостроительству администрации Павловского муниципального района |
| Кудинов Алексей Юрьевич | - начальник отдела по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту администрации Павловского муниципального района |
| Жиляева Юлия  Сергеевна | - начальник отдела правового обеспечения и  противодействия коррупции администрации  Павловского муниципального района |
| Хатунцева  Ольга Ивановна | - специалист по связям с общественностью администрации Павловского муниципального района |
| Мендак Татьяна  Юрьевна | - главный редактор районной общественно - политической газеты «Вести Придонья» (по согласованию) |

Главы поселений Павловского муниципального района Воронежской области (по согласованию)

Глава Павловского муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение № 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | к Положению о районном конкурсе «Лучшая организация и проведение работ по благоустройству, санитарной очистке и озеленению населенных пунктов Павловского муниципального района Воронежской области в 2024 году» |

КОМПЛЕКСНЫЕ

показатели благоустроенности территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поселения

Павловского муниципального района Воронежской области за отчетный период

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Ед.изм. | Всего по  поселению |
| 1. | Площадь поселения | тыс.кв.м |  |
| 2. | Количество населенных пунктов в поселении | ед. |  |
| 3. | Количество жителей – всего | чел. |  |
| в т.ч. по населенным пунктам | чел. |  |
| 4. | Количество жилых домов - всего | ед. |  |
|  | в т.ч. индивидуальных | ед. |  |
| многоквартирных | ед. |  |
| 5. | Количество улиц | ед. |  |
| в т.ч. освещенных улиц в населенных пунктах | ед. |  |
| неосвещенных улиц в населенных пунктах | ед. |  |
| 6. | Количество светильников на территории  поселения (всего) | ед. |  |
| в т.ч. действующих | ед. |  |
| требующих ремонта | ед. |  |
| 7. | Количество урн – всего | ед. |  |
| в т.ч. установленных урн за отчетный период | ед. |  |
| 8. | Количество: | ед. |  |
| парков | ед. |  |
| скверов | ед. |  |
| аллей | ед. |  |
| 9. | Количество детских площадок | ед. |  |
| 10. | Количество спортивных площадок | ед. |  |
| 11. | Количество воинских захоронений, памятников и мемориалов | ед. |  |
| 12. | Количество кладбищ | ед. |  |
| 13. | Количество родников - всего | ед. |  |
|  | в том числе благоустроенных | ед. |  |
| 14. | Количество водоемов | ед. |  |
| 15. | Количество мест складирования ТКО | ед. |  |
| 16. | Количество несанкционированных мест складирования ТКО | ед. |  |
| 17. | Фактическое выделение средств на благоустройство в 2023 году | руб. |  |
| 18. | Количество денежных средств планируемое направить на благоустройство в 2024 году | руб. |  |

Примечание: отчетным периодом считается период с 1 января по 1 сентября 2024 года.

Приложение № 2

к Положению о районном конкурсе «Лучшая

организация и проведение работ по

благоустройству, санитарной очистке и

озеленению населенных пунктов Павловского

муниципального района Воронежской

области в 2024 году»

ОТЧЕТ

о фактически проведенных мероприятиях по благоустройству на территории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поселения Павловского муниципального района Воронежской области за отчетный период

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Виды работ | | Ед.изм. | Выполненный объем работ  (по адресный) |
| 1. | | Отремонтировано (заменено) светильников | | ед. |  |
| 2. | | Установлено светильников | | ед. |  |
| 3. | | Количество светильников уличного  освещения на 1000 жителей | | шт. |  |
| 4. | | Отремонтировано дорог всего, в том числе | | м |  |
| 4.1. | | асфальтобетонного  покрытия | | м |  |
| 4.2. | | Отсыпано щебеночно-песчаной смесью | | м |  |
| 5. | | Прогрейдировано грунтовых дорог | | км |  |
| 6. | | Отремонтировано тротуаров | | м2 |  |
| 7. | | Отремонтировано павильонов ожидания | | шт. |  |
| 8. | | Отремонтировано детских площадок | | ед. |  |
| 9. | | Отремонтировано спортивных площадок | | ед. |  |
| 10. | | Ликвидировано несанкционированных  свалок ТКО | | ед. |  |
| 11. | | Уничтожено сорной и карантинной  растительности на территории поселения | | га |  |
| 12. | | Спилено аварийных и сухих деревьев | | ед. |  |
| 13. | | Отремонтировано ограждений,  в том числе: | | пог.м. |  |
| отремонтировано ограждений парков,  садов, скверов  покрашено ограждений | | пог.м.  пог.м. |  |
| 14. | Установлено урн | | ед. | |  |
| 15. | Посажено деревьев | | ед. | |  |
| 16. | Посажено кустарников | | ед. | |  |
| 17. | Восстановлено газонов | | м2 | |  |
| 18. | Разбито цветников | | м2 | |  |
| 19. | Приведено в надлежащее состояние памятников и военно-мемориальных объектов | | ед. | |  |
| 20. | Благоустроено родников | | ед. | |  |
| 21. | Благоустроено и очищено от  мусора кладбищ | | ед. | |  |
| 22. | Благоустроено мест массового отдыха у воды | | ед. | |  |
| 23. | Отремонтировано фасадов | | м2 | |  |
| 24. | Установлено указателей улиц, номерных  знаков жилых и многоквартирных домов | | ед. | |  |
| 25. | Участие юридических и физических лиц в  мероприятиях по благоустройству  (указать конкретные мероприятия и  затраты на их выполнение) | |  | |  |
| 26. | Организация конкурсов в населенных пунктах на «Лучший цветник», «Лучший  жилой дом» и т.д. (да/нет и указать  название конкурсов) | |  | |  |

Примечание: отчетным периодом считается период с 1 января по 1 сентября 2024 года.

Приложение № 3

к Положению о районном конкурсе

«Лучшая организация и проведение работ по

благоустройству, санитарной очистке и

озеленению населенных пунктов Павловского

муниципального района Воронежской области

в 2024 году»

АКТ

проведения выездной проверки фактической благоустроенности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поселения Павловского муниципального района Воронежской области на звание «Лучшая организация и проведение работ по благоустройству,

санитарной очистке и озеленению населенных пунктов Павловского

муниципального района Воронежской области в 2024 году»

«­­­\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

Комиссия:

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

ПОКАЗАТЕЛИ

оценок для проведения итогов конкурсной комиссией

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателей | Баллы | Примечание |
| 1. | Наличие урн, их состояние |  |  |
| 2. | Состояние мест сбора ТКО |  |  |
| 3. | Наличие указателей улиц, номерных знаков жилых домов |  |  |
| 4. | Санитарное состояние территорий индивидуальных домовладений, улиц |  |  |
| 5. | Санитарное состояние территорий предприятий, организаций, объектов торговли |  |  |
| 6. | Наличие несанкционированных свалок |  |  |
| 7. | Состояние детских площадок |  |  |
| 8. | Состояние спортивных площадок |  |  |
| 9. | Состояние фасадов зданий и их ограждений |  |  |
| 10. | Содержание (состояние) дорог и организация дорожного движения (дорожные знаки, указатели и т.д.) |  |  |
| 11. | Состояние парков, скверов |  |  |
| 12. | Состояние уличного освещения |  |  |
| 13. | Цветочное оформление поселения |  |  |
| 14. | Состояние благоустроенности родников и их прилегающих территорий |  |  |
| 15. | Состояние благоустроенности мест массового отдыха у воды в населенных пунктах |  |  |
| 16 | Состояние кладбищ и их ограждений |  |  |
| 17. | Состояние мест воинских захоронений и военно-мемориальных объектов |  |  |
| 18. | Организация работы по уничтожению сорной и карантинной растительности на территории поселения |  |  |
| 19. | Наличие скамеек в местах общего пользования |  |  |
| 20. | Процент приживаемости посаженных деревьев |  |  |
| 21. | Процент приживаемости посаженных кустарников |  |  |
|  | Итого баллов |  |  |

Замечания

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

Ознакомлен:

Глава поселения

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

Подписи членов комиссии:

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

|  |
| --- |
| **Городское поселение город Павловск** |

«Уважаемые жители городского поселения - город Павловск!

09 июля 2024 года в 17.00 часов на земельном участке по адресу: РФ, Воронежская область, Павловский муниципальный район, городское поселение - город Павловск, г. Павловск, ул. Ростовская, земельный участок 17, состоятсяпубличные слушания по вопросу предоставления Поваляевой Натальи Сергеевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 36:20:6200001:5880, площадью 1399 кв. м, расположенном по адресу: РФ, Воронежская область, Павловский муниципальный район, городское поселение - город Павловск, г. Павловск, ул. Ростовская, земельный участок 17, в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с 3 м до 0 м с западной стороны земельного участка, с 3 м до 1,5 м с южной стороны земельного участка со стороны смежного земельного участка с кадастровым номером 36:20:6200001:3878.

Граждане, проживающие в пределах соответствующих территориальных зон, правообладатели земельных участков, имеющих общие границы с земельными участками, применительно к которым запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельными участками, применительно к которым запрашивается разрешение вправе направить в комиссию свои предложения по вынесенным на публичные слушания вопросам.

Со дня опубликования сообщения заинтересованные лица вправе направить свои предложения в комиссию. Предложения принимаются комиссией до 08.07.2024г. включительно, до 12 часов. Предложения могут быть представлены в письменном виде по почте, лично или электронном виде в администрацию городского поселения - город Павловск на имя председателя комиссии. Предложения должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса места регистрации и даты подготовки предложений. Неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не относящиеся к компетенции комиссии, не рассматриваются. Предложения могут содержать любые материалы, как на бумажных, так и магнитных носителях. Комиссия не дает ответов на поступившие предложения. График приема: ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Почтовый адрес: 396420, Россия, Воронежская область, Павловский район, г. Павловск, мкр. Северный, д. 23а.

Сайт в сети Интернет: <https://pavlovsk-r20.gosweb.gosuslugi.ru/>

Адрес электронной почты администрации города Павловска: [pavlg.pavl@govvrn.ru](mailto:pavlg.pavl@govvrn.ru).

Телефоны для справок: 8 (47362) 7-02-42.

Направленные материалы возврату не подлежат.

Регистрация жителей городского поселения - город Павловск, желающих выступать на публичных слушаниях, производится по адресу: г. Павловск, мкр. Северный, д. 23а. (администрации городского поселения - город Павловск), тел. 7-02-42, приемные часы в рабочие дни – с 8.00 до 17.00 и прекращается 08.07.2024г.

Экспозиция проводится с 24.06.2024г. по 08.07.2024г. в здании администрации городского поселения - город Павловск по адресу: г. Павловск, мкр. Северный, д. 23а., 3 этаж, в рабочие дни – с 13.00 до 16.00ч.

Также с проектом решения можно ознакомиться до 08.07.2024г. по адресу: г. Павловск, мкр. Северный, д. 23а (администрации городского поселения - город Павловск), приемные часы в рабочие дни – с 8.00 до 16.00, и на официальном сайте администрации городского поселения - город Павловск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приглашаем жителей города принять участие в публичных слушаниях. Комиссия по проведению публичных слушаний.

Глава городского поселения -

город Павловск В.А. Щербаков

### ГЛАВА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ -

##### ГОРОД ПАВЛОВСК

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

###### ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.06.2024 г. № 09

г. Павловск

О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, ст.ст. 14, 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки городского поселения - город Павловск, утвержденными приказом департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области от 17.03.2020г. № 45-01-04/255, решением Совета народных депутатов городского поселения - город Павловск от 26.12.2014 № 277 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в городском поселении – город Павловск», рассмотрев заявление Поваляевой Н. С. (вход. № 2112 от 18.06.2024 г.), руководствуясь Уставом городского поселения город Павловск, глава городского поселения – город Павловск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления Поваляевой Наталье Сергеевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 36:20:6200001:5880, площадью 1399 кв. м, расположенном по адресу: РФ, Воронежская область, Павловский муниципальный район, городское поселение - город Павловск, г. Павловск, ул. Ростовская, земельный участок 17, в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с 3 м до 0 м с западной стороны земельного участка, с 3 м до 1,5 м с южной стороны земельного участка со стороны смежного земельного участка с кадастровым номером 36:20:6200001:3878.

2. Провести публичные слушания по вопросу, указанному в п. 1 настоящего постановления 09 июля 2024 года в 17.00 часов.

3. Местом проведения публичных слушаний определить земельный участок с кадастровым номером 36:20:6200001:5880 по адресу: РФ, Воронежская область, Павловский муниципальный район, городское поселение - город Павловск, г. Павловск, ул. Ростовская, земельный участок 17.

4. Установить, что участниками публичных слушаний по вопросу отклонения от предельных параметров разрешенного строительство на рассматриваемом земельном участке являются жители городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района, проживающие или зарегистрированные по месту жительства в границах территориальной [зоны,](consultantplus://offline/ref=69021DAA5DE02919E1A7BB20F99641EA92AAF327499E7A6763EA642D41AA7427CCE538FAA2F76FAA7C088A3BAC4E83378D633651576CEC2547C5BEO3CEJ) в границах которой расположен рассматриваемый земельный участок, а также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия, вызванного отклонением от предельных параметров разрешенного строительства на рассматриваемом земельном участке, в случае, если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на рассматриваемом земельном участке может оказать негативное воздействие на окружающую среду.

5. Поручить подготовку и проведение публичных слушаний с соблюдением процедуры их проведения комиссии по землепользованию и застройке городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области.

6. Комиссии по землепользованию и застройке оповестить население городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области о дате и месте проведения публичных слушаний, о способе ознакомления с материалами по вопросу публичных слушаний, опубликовать заключение о результатах публичных слушаний.

7. Определить местонахождение комиссии по землепользованию и застройке городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области по подготовке и проведению публичных слушаний: г. Павловск, мкр. Северный, д. 23а (администрация городского поселения - город Павловск), приемные часы в рабочие дни – с 8.00 до 12.00.

Регистрация жителей городского поселения – город Павловск, желающих выступать на публичных слушаниях, производится по месту нахождения комиссии до 08.07.2024г. включительно, до 12.00 часов.

8. Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, не позднее двух дней до даты проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, направить в комиссию свои предложения по вынесенным на публичные слушания вопросам. Предложения по вопросам, вынесенным на слушания, могут быть представлены в комиссию по истечении указанного срока, но не позднее двух дней со дня проведения слушаний, указанные предложения не подлежат анализу экспертами, но могут быть учтены при принятии решения по вопросу, вынесенному на слушания.

9. Разместить настоящее постановление и проект постановления администрации городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, реконструкции объектов капитального строительства» согласно приложению на официальном сайте администрации городского поселения – город Павловск в сети Интернет.

#### 10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника сектора по градостроительству, архитектуре и земельным отношениям администрации городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области Н.В. Колесник.

Глава городского поселения -

город Павловск В.А. Щербаков

Приложение

к постановлению главы городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области

от 20.06.2024 г. № 09

Проект

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ -

##### ГОРОД ПАВЛОВСК

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

###### ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от №

г. Павловск

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации ст.ст. 14, 28 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области, Правилами землепользования и застройки городского поселения – город Павловск, утвержденными приказом департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области от 17.03.2020г. № 45-01-04/255, решением Совета народных депутатов городского поселения - город Павловск от 26.12.2014г. № 277 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в городском поселении – город Павловск», на основании протокола публичных слушаний № от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024г., заключения о результатах публичных слушаний от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024г., рекомендации комиссии по землепользованию и застройке городского поселения - город Павловск от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024г., заявления Поваляевой Н.С. от 18.06.2024г. № 2112, руководствуясь Уставом городского поселения - город Павловск, администрация городского поселения – город Павловск.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Поваляевой Наталье Сергеевне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 36:20:6200001:5880, площадью 1399 кв. м, расположенном по адресу: РФ, Воронежская область, Павловский муниципальный район, городское поселение - город Павловск, г. Павловск, ул. Ростовская, земельный участок 17, в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с 3 м до 0 м с западной стороны земельного участка, с 3 м до 1,5 м с южной стороны смежного земельного участка с кадастровым номером 36:20:6200001:3878.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника сектора по градостроительству, архитектуре и земельным отношениям администрации городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области Н.В. Колесник.

Глава городского поселения –

город Павловск В.А. Щербаков

# *СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ*

# *ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ - ГОРОД ПАВЛОВСК*

# *ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА*

## ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

#### Р Е Ш Е Н И Е

от 20.06.2024 г. № 138

г. Павловск

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 22.10.2021 № 44 «Об утверждении [Положения о муниципальном земельном контроле на территории городского](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области»

## Принято 20.06.2024 г.

* + - * + В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», [статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004#A780N9), руководствуясь Уставом городского поселения - город Павловск, Совет народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета народных депутатов городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 22.10.2021 № 44 «Об утверждении [Положения о муниципальном земельном контроле на территории городского](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области» изменения, изложив абзац 3 п.п. 2.3.3 п. 2 Положения в следующей редакции:

«2.3.3. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица, в том числе о совершаемых действиях и принимаемых решениях может осуществляться на бумажном носителе с использованием почтовой связи путем уведомления, а также заверенной печатью копии соответствующего распоряжения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в случае невозможности его информирования в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Контрольный (надзорный) орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.».

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского поселения – город Павловск pavlovskadmin.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области.

Председатель Совета народных депутатов

городского поселения – город Павловск О.И. Шумейко

Глава городского поселения –

город Павловск В.А. Щербаков

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ - ГОРОД ПАВЛОВСК**

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.06.2024 г. № 139

г. Павловск

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 22.10.2021 № 45 «Об утверждении  [индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области»

Принято 20.06.2024 г.

* + - * + В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», [статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004#A780N9), руководствуясь Уставом городского поселения - город Павловск, Совет народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области

Р Е Ш И Л:

1. Внести в решение Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 22.10.2021 № 45 «Об утверждении  [индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 5 приложения к решению изложить в новой редакции:

«5. Получение из обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия информации об отсутствии объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства, по истечении трех лет с даты государственной регистрации права собственности на такой земельный участок лица, являющегося собственником такого земельного участка.».

1.2. [Дополнить](consultantplus://offline/ref=6BAA05DB8BDA6E9197F157269E65421466C844326AE9C590720E346FF3C94A111840766C1F63DC35E8B8D068B156AF51B58387F0D5D42FADK029N) приложение к решению пунктами 8 и 9 следующего содержания:

«8. Получение из обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия информации о зарастании земельного участка сорной растительностью и (или) древесно-кустарниковой растительностью, не относящейся к многолетним плодово-ягодным насаждениям, за исключением мелиоративных защитных лесных насаждений, свидетельствующее о его неиспользовании для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной, связанной с сельскохозяйственным производством деятельности (в отношении земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002г. №101-ФЗ «об обороте земель сельскохозяйственного назначения»).

9. Получение из обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия информации о сооружении, имеющего признаки капитального строения, либо об объекте незавершенного строительства на земельном участке, разрешенное использование которого не допускает строительства на нем данного объекта, либо возведенные без получения на это необходимых разрешений.».

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского поселения – город Павловск pavlovskadmin.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области В.А. Щербакова.

Председатель Совета народных депутатов

городского поселения – город Павловск О.И. Шумейко

Глава городского поселения –

город Павловск В.А. Щербаков

# *СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ*

# *ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ - ГОРОД ПАВЛОВСК*

# *ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА*

## ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

#### Р Е Ш Е Н И Е

от 20.06.2024 г. № 140

г. Павловск

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 22.10.2021г. № 46 «Об утверждении [Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области»

## Принято 20.06.2024 г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK), руководствуясь Уставом городского поселения - город Павловск, Совет народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области

**РЕШИЛ:**

1. В решение Совета народных депутатов городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 22.10.2021г. № 46 «Об утверждении [Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области» внести изменения, изложив абзац 3 п.п. 2.3.3 п. 2 Положения в следующей редакции:

«До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица, в том числе о совершаемых действиях и принимаемых решениях может осуществляться на бумажном носителе с использованием почтовой связи путем уведомления, а также заверенной печатью копии соответствующего распоряжения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в случае невозможности его информирования в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Контрольный (надзорный) орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.».

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского поселения – город Павловск pavlovskadmin.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области.

Председатель Совета народных депутатов

городского поселения – город Павловск О.И. Шумейко

Глава городского поселения –

город Павловск В.А. Щербаков

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ - ГОРОД ПАВЛОВСК**

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.06.2024 г. № 141

г. Павловск

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 22.10.2021 № 47 «Об утверждении индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля (надзора) в сфере благоустройства на территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области»

Принято 20.06.2024 г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", с Уставом городского поселения – город Павловск, Совет народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области,

Р Е Ш И Л:

1. Внести в решение Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 22.10.2021 № 47 «Об утверждении индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля (надзора) в сфере благоустройства на территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области» изменения, изложив приложение к решению в следующей редакции:

«Индикаторы риска

нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения проверок при осуществлении муниципального контроля (надзора) в сфере благоустройства на территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области.

1. Выявление признаков нарушений Правил благоустройства территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области, утвержденных Советом народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 08.11.2017г. №103.

2. Невыполнение в установленный срок законного предписания об устранении обязательных требований в сфере благоустройства территории городского поселения – город Павловск.

3. Наличие в течение одного года не менее 2 постановлений по делу об административном правонарушении о назначении административного наказания за нарушения обязательных требований в сфере благоустройства в городе Павловске, вынесенных в отношении контролируемого лица.

4. Получение из обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия информации о наличии у контролируемого лица в летний период года травы, сорной растительности, карантинных и ядовитых растений на земельном участке, территории прилегающей к домовладению, земельному участку, на территории общего пользования, покос которых не осуществляется в срок более 1 месяца.

5. Получение из обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия информации о наличии у контролируемого лица на территории, прилегающей к домовладению, земельному участку, на территории общего пользования, размещения сельскохозяйственной техники и инвентаря, тракторных телег, прицепов, грузовых и большегрузных машин, автобусов, неисправных и разукомплектованных транспортных средств, резинотехнических отходов, агрегатов, строительных и иные материалов (щебень, отсев, кирпич, песок, грунт, доски, железобетонные изделия, емкости, металл и т.д.), строительного мусора, крупногабаритного мусора, металлолома, отходов древесного и растительного происхождения (спиленные деревья, ветки, скошенную траву и т.д.), водного транспорта (лодок, катеров), металлических киосков, гаражей, вагонов, хранение (складирование) которых осуществляется сроком более 1 месяца.

6. Получение из обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия информации о наличии у контролируемого лица нанесенных надписей или рисунков на фасадах, стенах зданий, строений, сооружений, а также иных элементах благоустройства (ограждениях земельных участках) организация работ по удалению которых не производится более 1 месяца с момента их нанесения.

7. Получение из обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия информации о наличии у контролируемого лица строительной техники и проведения работ по раскопки земли, перемещения и вскрытия грунта, установки ограждений при условии отсутствия в органах местного самоуправления сведений о производимых работах в срок более 2 рабочих дней.

8. Получение из обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия информации о наличии у контролируемого лица в зимний период года на скатной кровле объектах недвижимости, объектах благоустройства, выступающих элементов фасада (кондиционеров, козырьков входных групп) снежного покрова более 3 суток после завершения осадков в виде снега.

9. Получение из обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия информации о наличии у контролируемого лица в зимний период года на кровле объектах недвижимости, объектах благоустройства, выступающих элементов фасада (кондиционеров, козырьков входных групп) сосулек более 3 суток после их образования.

10. Получение из обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия информации о наличии у контролируемого лица строительной техники, рабочих, производящих работы по обрезке, спиливании зеленых насаждений на улицах города, в местах общего пользования при условии отсутствия в органах местного самоуправления сведений о производимых работах в срок более 1 рабочего дня.

11. Получение из обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия информации о наличии у контролируемого лица домашних животных, птиц, выпас которых осуществляется в местах общего пользования при условии отсутствия в органах местного самоуправления сведений об установленных местах для выпаса домашних животных на протяжении 2 рабочих дней.

12. Получение из обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия информации о не направлении юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность по оказанию бытовых услуг, торговой деятельности, заявления о согласовании вывески в орган местного самоуправления по истечении 90 календарных дней с даты снесения в ЕГРЮЛ/ЕГРИП сведений о создании/регистрации такого лица.

13. Отсутствие у органа местного самоуправления информации о восстановлении нарушенных элементов благоустройства по истечении 30 календарных дней с даты окончания определенного разрешением на производство земляных работ срока восстановления нарушенных элементов благоустройства.».

2. Решение Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск от 30.08.2023г. № 110 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 22.10.2021 № 47 «Об утверждении индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля (надзора) в сфере благоустройства на территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области» считать утратившим силу со дня вступления в силу настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского поселения – город Павловск.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области В.А. Щербакова.

Председатель Совета народных депутатов

городского поселения – город Павловск О.И. Шумейко

Глава городского поселения –

город Павловск В.А. Щербаков

### СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

###### ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ - ГОРОД ПАВЛОВСК

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

## РЕШЕНИЕ

от 20.06.2024 г. № 142

г. Павловск

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск от 22.10.2021г. № 40 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области»

Принято 20.06.2024 г.

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», руководствуясь Уставом городского поселения - город Павловск, Совет народных депутатов городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск от 22.10.2021г. № 40 **«**Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области**»** следующие изменения и дополнения:

1.1. П.п. 1. 9 п. 1 Положения изложить в следующей редакции:

«1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве применяются положения Федерального закона  
от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.2. П.1 Положения дополнить п.п. 1.11 следующего содержания:

«1.11. «Согласно ч. 9 ст. 98 Федерального закона № 248-ФЗ, до 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного (надзорного) органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным (надзорным) органом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ могут осуществляться, в том числе, на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Контрольный (надзорный) орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения».

1.3. Приложение № 1 к Положению изложить в следующей редакции:

«Перечень должностных лиц

администрации городского поселения - город Павловск, уполномоченных на осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории городского поселения - город Павловск

1. Глава городского поселения - город Павловск В.А. Щербаков.

2.Заместитель главы администрации городского поселения - город Павловск В.И. Комнатный.

3.Заместитель директора по дорожной деятельности и жилищно-коммунальному хозяйству КУ г.п.г Павловск «Управление городского хозяйства» А.А. Павлов.

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского поселения – город Павловск pavlovskadmin.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области.

Председатель Совета народных депутатов

городского поселения – город Павловск О.И. Шумейко

Глава городского поселения-

город Павловск В.А. Щербаков

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ - ГОРОД ПАВЛОВСК**

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 20.06.2024 г. № 143

г. Павловск

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 22.10.2021 № 41 «Об утверждении  [индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области»](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR)

Принято 20.06.2024 г.

* + - * + В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского поселения - город Павловск, администрация городского поселения - город Павловск, Совет народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 22.10.2021 № 41 «Об утверждении [индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения проверок при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области» изменения, изложив приложение к решению в следующей редакции:](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR)

«[Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения проверок при осуществлении муниципального контроля на](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR)  автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области

1. Поступление в уполномоченный орган информации о наличии в полосе отвода техники, использование которой возможно для снятия плодородного слоя и (или) автомобилей, перевозящих грунт, ТБО, строительный мусор и т. п., при отсутствии разрешения на производство  работ, выданного в установленном порядке.

2. Отсутствие на маршруте установленного количества транспортных средств, несоблюдение продолжительности и (или) периодичности и  (или) длительности маршрута пассажирских перевозок на территории г. Павловска Воронежской области.

3. Выпадение осадков в виде снега, ледяного дождя более 5 сантиметров в течение суток по данным сайта [https://www.rosgidrometcentr.ru](https://www.rosgidrometcentr.ru/)  и отсутствие прохождение маршрутов снегоуборочной и (или) дорожной техники по всей дорожной сети, закрепленной за организацией, содержащей дороги, в установленные техническими регламентами сроки

4. Колебание температуры воздуха с отрицательных в ночное время суток до положительных в дневное в течение не менее двух дней подряд и (или) выпадение ледяного дождя и (или) выпадение осадков в виде снега более 10 сантиметров по данным сайта [https://www.rosgidrometcentr.ru](https://www.rosgidrometcentr.ru/) и отсутствие прохождение маршрутов снегоуборочной и (или) дорожной техники по всей дорожной сети, закрепленной за организацией, содержащей дороги, в установленные техническими регламентами сроки.

5. Отсутствие прохождения маршрутов дорожной техники по всей дорожной сети, закрепленной за организацией, содержащей дороги, в установленные техническими регламентами сроки

6. Поступление в уполномоченный орган информации о начале производства земляных работ в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения, при отсутствии сведений о выдаче разрешения на строительство на данном участке  и (или) отсутствии в уполномоченном органе обращения владельца инженерных коммуникаций о согласовании планируемого  их размещения

7. Поступление в уполномоченный орган информации о начале производства работ в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения, при отсутствии сведений о выдаче разрешения на строительство на данном участке  и (или) отсутствии в уполномоченном органе обращения владельца инженерных коммуникаций о согласовании планируемого  их размещения

8. Наличие сведений об увеличении на 5 процентов за квартал количества дорожно-транспортных происшествий (но не менее чем на 3 нарушения) совершенных на участке дороги, находящемся на содержании у контролируемого лица принявшего на себя обязательства на выполнение работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения г. Павловска, полученных от ОГИБДД ОМВД России по Павловскому району Воронежской области, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года.

9. Отсутствие сведений об исполнении технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, при строительстве и реконструкции в границах придорожных полос автомобильных дорог объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, и объектов дорожного сервиса, а также при установке рекламных конструкций, информационных щитов и указателей по истечении 30 дней срока их действия».

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского поселения – город Павловск.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области В.А. Щербакова.

Председатель Совета народных депутатов

городского поселения – город Павловск О.И. Шумейко

Глава городского поселения –

город Павловск В.А. Щербаков

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ - ГОРОД ПАВЛОВСК**

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 20.06.2024 г.№ 144

г. Павловск

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 22.10.2021 № 43 «Обутверждении [индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории городского](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области»

Принято 20.06.2024 г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», с Уставом городского поселения – город Павловск, Совет народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области,

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 22.10.2021 № 43 «Об утверждении индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального жилищного контроляна территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области»изменения, изложив приложение к решению в следующей редакции:

«Индикаторы риска

нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области

1. Поступление в орган местного самоуправления, обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

а) порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;

б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

в) к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

г) к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

д) к деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, в части осуществления аварийно-диспетчерского обслуживания;

е) к обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования.

Наличие данного индикатора свидетельствует о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и является основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Поступление в орган местного самоуправления обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящих типовых индикаторов, и обращений, послуживших основанием дляпроведениявнепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу органом государственного жилищного надзора объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3.Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа местного самоуправления от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Поступление в орган государственного жилищного надзора в течение трёх месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.

5. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещённой контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

1. Отсутствие в течение трех и более месяцев актуализации информации, подлежащей размещению в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ).
2. Более 5 случаев в неделю вызовов ремонтных бригад для проведения работ по устранению неисправностей общего имущества в многоквартирном доме, находящемся в управлении контролируемого лица, по информации Единой диспетчерской службы.».

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского поселения – город Павловск.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области В.А. Щербакова.

Председатель Совета народных депутатов

городского поселения – город Павловск О.И. Шумейко

Глава городского поселения –

город Павловск В.А. Щербаков

|  |
| --- |
| **Александровское сельское поселение** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 19.06.2024г. №19

с.Александровка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Об утверждении Положения о порядке  размещения нестационарных торговых  объектов на территории Александровского  сельского поселения Павловского  муниципального района Воронежской  области |  |   В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", в целях упорядочения размещения нестационарных торговых объектов, администрация Александровского сельского поселения  ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/main?base=MOB;n=131719;fld=134;dst=100013) о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Александровского сельского поселения, согласно приложению № 1.  2. Утвердить Положение о порядке проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, согласно приложению № 2.  3. Утвердить примерную форму договора на размещение нестационарного торгового объекта, согласно приложению № 3.  4. Утвердить форму [акта](consultantplus://offline/main?base=MOB;n=131719;fld=134;dst=100182) приемочной комиссии о соответствии размещенного нестационарного торгового объекта требованиям, указанным в договоре на размещение нестационарного торгового объекта и архитектурному решению, согласно приложению № 4.  5. Определить уполномоченным органом на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов, ведение реестра договоров на размещение нестационарных торговых объектов, контроль за исполнением условий договоров на размещение нестационарных торговых объектов, а также на утверждение акта приемочной комиссии о соответствии размещенного нестационарного торгового объекта требованиям, указанным в договоре на размещение нестационарного торгового объекта, и архитектурному решению администрацию Александровского сельского поселения.   1. Утвердить порядок работы приемочной комиссии по осмотру нестационарных торговых объектов и подготовке Акта приемочной комиссии о соответствии размещенного нестационарного торгового объекта требованиям, указанным в Положении о порядке размещения нестационарных торговых объектов согласно приложению №5.   7. Определить, что организацию проведения аукциона по продаже права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов осуществляет администрация Александровского сельского поселения.  8. Определить, что принудительный демонтаж нестационарных торговых объектов осуществляется администрацией Александровского сельского поселения.   1. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник» и разместить его на официальном сайте Александровского сельского поселения в сети «Интернет».   10. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  Глава Александровского сельского поселения  Павловского муниципального района  Воронежской области С.И.Шешенко |

Приложение №1

к постановлению администрации Александровского сельского поселения

от 19.06.2024г. №19

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке размещения нестационарных торговых объектов

на территории Александровского сельского поселения

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=100113) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=100113) от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», в целях упорядочения размещения нестационарных торговых объектов, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения Александровского сельского поселения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания для размещения нестационарных торговых объектов на территории Александровского сельского поселения.

1.3. Нестационарные торговые объекты не являются недвижимым имуществом, не подлежат техническому учету в бюро технической инвентаризации, права на них не подлежат регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

1.4. Требования, предусмотренные настоящим Положением, не распространяются на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов:

а) находящихся на территориях рынков;

б) при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, имеющих временный характер, при проведении выставок-ярмарок, ярмарок;

в) при размещении временных организаций быстрого обслуживания (летних кафе), расположенных на территориях, прилегающих к предприятиям общественного питания.

1.5. Размещение передвижных средств развозной и разносной уличной торговли при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, имеющий временный характер, при проведении выставок-ярмарок, ярмарок и размещении временных организаций быстрого обслуживания (летних кафе) осуществляет администрация Александровского сельского поселения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрации Александровского сельского поселения.

**2. Основные понятия и их определения**

2.1. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

а) розничная торговля - вид торговой деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров для использования их в личных, семейных, домашних и иных целях, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

б) субъект торговли - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, занимающиеся торговлей и зарегистрированные в установленном порядке;

в) схема размещения нестационарных торговых объектов - разработанный и утвержденный органом местного самоуправления документ, определяющий места размещения нестационарных торговых объектов и группу реализуемых в них товаров;

г) нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения или неприсоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение (павильоны, киоски, киоски с остановочным навесом, передвижные средства развозной и разносной уличной торговли);

д) павильон - оборудованное временное сооружение, не относящееся к объектам капитального строительства и не являющееся объектом недвижимости, имеющее торговый зал и помещение для хранения товарного запаса, рассчитанное на одно или несколько рабочих мест.

е) киоск - оснащенное торговым оборудованием временное сооружение, не относящееся к объектам капитального строительства и не являющееся объектом недвижимости, не имеющее торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанное на одно рабочее место продавца, на площади которого хранится товарный запас.

ж) киоск с остановочным навесом – киоск, объединенный с навесом, оборудованным для ожидания наземного пассажирского транспорта;

з) выносное холодильное оборудование - холодильник с прозрачной стеклянной дверью для хранения и реализации прохладительных напитков.

и) передвижные средства развозной и разносной уличной торговли – специально оборудованные нестационарные торговые объекты (торговые палатки, торговые лотки, морозильные лари, изотермические емкости, торговые столы, другое торговое оборудование), временно размещаемые на территориях общего пользования.

**3. Требования к размещению и внешнему виду**

**нестационарных торговых объектов**

3.1. Размещение нестационарных торговых объектов должно соответствовать действующим градостроительным, строительным, архитектурным, пожарным, санитарным и иным нормам, правилам и нормативам.

Размещение нестационарных торговых объектов должно соответствовать комплексному решению существующей архитектурной среды, архитектурно-художественному облику Александровского сельского поселения.

3.2. В случаях размещения нестационарных торговых объектов в пределах красных линий улиц и дорог их размещение возможно только на замощенной (асфальтированной) площадке в границах тротуара и при условии свободной ширины прохода по тротуару не менее 1,5 метра от крайнего элемента объекта торговли до края проезжей части.

3.3. При размещении нестационарных торговых объектов должен быть предусмотрен удобный подъезд автотранспорта, не создающий помех для прохода пешеходов. Разгрузку товара требуется осуществлять без заезда машин на тротуар.

3.4. Размещаемые нестационарные торговые объекты не должны препятствовать доступу пожарных подразделений к существующим зданиям и сооружениям.

3.5. При размещении нестационарных торговых объектов не допускаются вырубка кустарниковой, древесной растительности, асфальтирование и сплошное мощение приствольных кругов в радиусе ближе 1,5 метра от ствола. Для деревьев, расположенных в мощении, при отсутствии иных видов защиты (приствольных решеток, бордюров и т.д.) рекомендуется предусматривать защитные виды покрытий в радиусе не менее 1,5 метра от ствола: щебеночное, галечное, "соты" с засевом газона.

3.6. Не допускается размещать у нестационарных торговых объектов (кроме передвижных средств развозной и разносной уличной торговли) столики, зонтики и другие подобные объекты.

3.7. Допускается размещение у нестационарных торговых объектов не более одной единицы выносного холодильного оборудования в соответствии с утвержденной схемой размещения нестационарных торговых объектов.

3.8. Нестационарные торговые объекты, для которых исходя из их функционального назначения, а также по санитарно-гигиеническим требованиям и нормативам требуется подводка воды и канализации, могут размещаться только вблизи инженерных коммуникаций при наличии технической возможности подключения.

3.9. Конструкция киоска с остановочным навесом должна предусматривать возможность демонтажа киоска с сохранением возможности дальнейшей эксплуатации навеса, оборудованного для ожидания наземного пассажирского транспорта.

В случае размещения киоска с остановочным навесом за счет собственных средств, владельцы нестационарных торговых объектов вправе осуществить демонтаж навеса, оборудованного для ожидания наземного пассажирского транспорта, после окончания срока действия разрешительной документации на размещение нестационарных торговых объектов.

3.10. Требования к нестационарным торговым объектам (внешний вид, размеры, площадь, конструктивная схема и иные требования) определяются типовыми архитектурными решениями (далее – архитектурное решение), утвержденными постановлением администрации Александровского сельского поселения.

Архитектурные решения нестационарных торговых объектов заблаговременно размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Александровского сельского поселения.

3.11. Архитектурное решение определяется реализуемой группой товаров, предусмотренной схемой размещения нестационарных торговых объектов, и указывается в информационном сообщении о проведении торгов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов в соответствии с приложением № 2 к настоящему решению.

**4. Порядок размещения и эксплуатации**

**нестационарных торговых объектов**

4.1. Размещение нестационарных торговых объектов на территории Александровского сельского поселения осуществляется в местах, определенных схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной постановлением администрации Александровского сельского поселения.

4.2. Размещение нестационарных торговых объектов на территории Александровского сельского поселения осуществляется путем проведения торгов в форме открытого аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов.

4.3. Основанием для установки (монтажа) субъектом торговли нестационарного торгового объекта на территории Александровского сельского поселения является заключенный с администрацией Александровского сельского поселения договор на размещение нестационарного торгового объекта на территории Александровского сельского поселения (далее - Договор) по форме согласно приложению № 3 к настоящему решению.

Договор на размещение павильона, киоска, киоска с остановочным навесом заключается на срок действия схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной постановлением администрации Александровского сельского поселения.

Договор на размещение передвижных средств развозной и разносной уличной торговли заключается на срок не более одного года в зависимости от волеизъявления заинтересованного лица.

4.4. Основанием для эксплуатации субъектом торговли нестационарного торгового объекта на территории Александровского сельского поселения является акт приемочной комиссии о соответствии размещенного нестационарного торгового объекта требованиям, указанным в договоре на размещение нестационарного торгового объекта, и архитектурному решению (далее - акт приемочной комиссии), по форме согласно приложению № 4 к настоящему решению.

Данное требование не распространяется на передвижные средства развозной и разносной торговли.

**5. Допуск к эксплуатации установленных**

**нестационарных торговых объектов**

5.1. Эксплуатация установленных нестационарных торговых объектов разрешается в случае, если такие объекты размещены в соответствии с требованиями, указанными в договоре и архитектурном решении.

5.2. В целях осмотра нестационарных торговых объектов на предмет соответствия требованиям, указанным в [пункте 5.1](consultantplus://offline/main?base=MOB;n=131719;fld=134;dst=100097) настоящего Положения, администрацией Александровского сельского поселения создается приемочная комиссия.

5.3. Нестационарный торговый объект, размещенный в соответствии с требованиями, указанными в договоре и архитектурном решении, должен быть не позднее трех месяцев с даты заключения договора предъявлен для осмотра приемочной комиссии.

5.4. Для осмотра нестационарного торгового объекта приемочной комиссией субъект торговли направляет в администрацию Александровского сельского поселения соответствующее обращение. Приемочная комиссия в целях осмотра нестационарного торгового объекта созывается в 10-дневный срок с момента обращения.

5.5. По результатам осмотра нестационарных торговых объектов составляется акт приемочной комиссии, утвержденный главой Александровского сельского поселения в течение пяти дней с момента осмотра. Утвержденный акт приемочной комиссии подтверждает готовность нестационарного торгового объекта к эксплуатации.

5.6. В случае если нестационарный торговый объект эксплуатируется без утвержденного акта приемочной комиссии, действие договора прекращается, а нестационарный торговый объект подлежит демонтажу.

**6. Порядок досрочного прекращения действия договора**

**на размещение нестационарного торгового объекта**

6.1. Действие договора прекращается администрацией Александровского сельского поселения досрочно в одностороннем порядке в следующих случаях:

а) подачи субъектом торговли соответствующего заявления;

б) прекращения субъектом торговли в установленном законом порядке своей деятельности;

в) более двух случаев реализации групп товаров, не предусмотренных для данного места размещения нестационарного торгового объекта утвержденной схемой размещения нестационарных торговых объектов, что подтверждено соответствующими актами проверок;

г) не предъявление в течение установленного срока нестационарного торгового объекта для осмотра приемочной комиссии;

д) эксплуатации нестационарного торгового объекта без акта приемочной комиссии;

е) выявление несоответствия нестационарного торгового объекта в натуре архитектурному решению (изменение внешнего вида, размеров, площади нестационарного торгового объекта в ходе его эксплуатации, возведение пристроек, надстройка дополнительных антресолей и этажей);

ж) невнесение субъектом торговли оплаты по Договору в соответствии с условиями настоящего Договора;

з) в случае принятия органом местного самоуправления следующих решений:

- о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог, в случае, если нахождение нестационарного торгового объекта препятствует осуществлению указанных работ;

- об использовании территории, занимаемой нестационарным торговым объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок городского общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;

- о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;

- о заключении договора о развитии застроенных территорий, в случае, если нахождение нестационарного торгового объекта препятствует реализации указанного договора;

и) в случае, предусмотренном пунктом 8.3 настоящего Положения;

к) несоблюдение собственником нестационарного торгового объекта положений Правил благоустройства территории Александровского сельского поселения в части, регулирующей порядок размещения и содержания торговых объектов;****

л) иных предусмотренных действующим законодательством случаях.

м) при выявлении факта нарушения действующего законодательства по реализации алкогольной и спиртосодержащей продукции, табачных изделий, что подтверждено вступившим в законную силу постановлением судьи, органа, должностного лица, рассмотревшего дело.

В случае досрочного прекращения действия договора администрация Александровского сельского поселения в 7-дневный срок с момента принятия решения о досрочном прекращении действия договора направляет субъектам торговли соответствующее уведомление.

6.2. В случае досрочного прекращения действия договора нестационарный торговый объект подлежит демонтажу субъектом торговли в течение 30 дней со дня получения им уведомления о расторжении договора на размещение нестационарного торгового объекта, при этом субъекту торговли не компенсируются понесенные затраты.

6.3. В случае досрочного прекращения действия договора по основаниям, предусмотренным подпунктом «з» пункта 6.1. настоящего Положения, нестационарные торговые объекты подлежат переносу на свободные места, предусмотренные схемой размещения нестационарных торговых объектов, без проведения торгов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов.

**7. Порядок демонтажа нестационарных торговых объектов**

7.1. Нестационарный торговый объект после окончания срока его эксплуатации, установленного договором, подлежит обязательному демонтажу субъектом торговли в течение 30 дней с момента окончания срока действия договора.

7.2. В случае неисполнения в добровольном порядке субъектом торговли сроков демонтажа нестационарного торгового объекта по истечении срока действия договора на его размещение или досрочном прекращении договора, а также в случае самовольного размещения нестационарных торговых объектов без разрешительной документации вне схемы размещения нестационарных торговых объектов, осуществляется принудительный демонтаж администрацией Александровского сельского поселения по месту фактического нахождения нестационарного торгового объекта.

Администрация Александровского сельского поселения направляет по юридическому адресу регистрации субъекта торговли письменное извещение, в котором указывается календарная дата, срок и место демонтажа, место последующего хранения и условия последующего получения конструктивных элементов демонтированного нестационарного торгового объекта субъектом торговли.

При невозможности вручения письменного извещения или установления владельца указанного нестационарного торгового объекта извещение об устранении нарушений размещается администрацией Александровского сельского поселения непосредственно на нестационарном торговом объекте, о чем делается запись в акте обследования нестационарного торгового объекта. Администрация Александровского сельского поселения публикует в средствах массовой информации, в местах для обнародования нормативных правовых актов администрации Александровского сельского поселения и на официальном сайте администрации объявление с перечислением мест нестационарных торговых объектов, подлежащих демонтажу. В данном случае извещение о необходимости демонтажа считается врученным с момента публикации указанного объявления в средствах массовой информации.

7.3. Нестационарные торговые объекты, размещенные без правоустанавливающих документов (договоров аренды земельного участка), подлежат обязательному демонтажу в порядке, определенном [пункта 7.2](#Par192) настоящего Положения.

7.4. Выдача конструктивных элементов демонтированного нестационарного торгового объекта субъекту торговли производится после полного возмещения всех затрат и издержек, понесенных в связи с принудительным демонтажем и последующим хранением на площадке, определенной администрацией Александровского сельского поселения.

7.5. Вскрытие демонтируемых нестационарных торговых объектов, опись находившегося в них имущества и последующая их сдача на хранение оформляется актом администрации Александровского сельского поселения.

**8. Заключительные и переходные положения**

8.1. Утвержденная схема размещения нестационарных торговых объектов, внесение в нее изменений не могут служить основанием для пересмотра мест размещения нестационарных торговых объектов, разрешительная документация на размещение которых была выдана до утверждения (изменения) указанной схемы.

8.2. Эксплуатация НТО, разрешительная документация на размещение которых была выдана до утверждения настоящего Положения, осуществляется без актов приемочной комиссии до истечения срока действия разрешительной документации.

8.3. Владельцы нестационарных торговых объектов, обладающие на момент вступления в силу настоящего Положения действующей разрешительной документацией, выданной на размещение нестационарных торговых объектов в ранее установленном порядке (ордером на установку павильонов, киосков и договором на установку павильонов, киосков и выносного холодильного оборудования), местоположение которых соответствует утвержденной схеме размещения нестационарных торговых объектов, а внешний вид и размеры на момент окончания срока действия разрешительной документации - архитектурным решениям (исходя из группы реализуемых товаров), что подтверждено соответствующим актом приемочной комиссии, а также не допускающие в период с момента вступления в силу настоящего решения до момента истечения срока разрешительной документации случаев, предусмотренных подпунктом в) пункта 6.1 настоящего Положения, имеют преимущественное право на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в соответствии с формой, утвержденной Приложением 3 к настоящему решению, без проведения торгов на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов, по цене, равной начальной (минимальной) цене аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на основании отчета об оценке рыночной стоимости, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Размещение указанных нестационарных торговых объектов по истечении срока действия схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной постановлением администрации Александровского сельского поселения, осуществляется в порядке, аналогичном порядку, установленному настоящим пунктом, на срок действия вновь утвержденной схемы размещения нестационарных торговых объектов.

8.4. Владельцы нестационарных торговых объектов, обратившиеся в ранее установленном порядке в межведомственную комиссию по обследованию временных сооружений (павильонов, киосков) с заявлениями об установке нестационарных торговых объектов, в отношении которых принято положительное решение указанной межведомственной комиссии, однако разрешительная документация не была оформлена, местоположение которых соответствует утвержденной схеме размещения нестационарных торговых объектов, а внешний вид и размеры - архитектурным решениям (исходя из группы реализуемых товаров), что подтверждено соответствующим актом приемочной комиссии, обязаны в срок до 01.05.2017 года заключить договоры на размещение нестационарных торговых объектов в соответствии с формой, утвержденной приложением № 3 к настоящему решению, без проведения торгов на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов, по цене, равной начальной (минимальной) цене аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на основании отчета об оценке рыночной стоимости, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Владельцы указанных в настоящем пункте нестационарных торговых объектов, внешний вид и размеры которых не соответствуют архитектурным решениям, обязаны привести их внешний вид и размеры в соответствие с архитектурным решением в течение трех месяцев с даты заключения Договора на размещение нестационарного торгового объекта.

В случае невыполнения в установленный срок условия по приведению внешнего вида, размера нестационарного торгового объекта в соответствие архитектурному решению администрация Александровского сельского поселения вправе досрочно в одностороннем порядке расторгнуть Договор на размещение нестационарного торгового объекта, для чего владельцам нестационарных торговых объектов в 7-дневный срок направляется письменное уведомление о расторжении договора. С момента направления указанного уведомления Договор на размещение нестационарных торговых объектов считается расторгнутым.

Размещение указанных нестационарных торговых объектов по истечении срока действия схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной постановлением администрации Александровского сельского поселения , владельцами которых в период с момента вступления в силу настоящего решения до момента истечения срока разрешительной документации не допускались случаи, предусмотренные подпунктом в) пункта 6.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, аналогичном порядку, установленному настоящим пунктом, на срок действия вновь утвержденной схемы размещения нестационарных торговых объектов.

В случае отказа владельцев нестационарных торговых объектов, указанных в первом абзаце настоящего пункта, в срок до 01.05.2017 года заключить договоры на размещение нестационарных торговых объектов в соответствии с формой, утвержденной приложением № 3 к настоящему решению, указанные нестационарные торговые объекты подлежат демонтажу, а дальнейшее размещение нестационарных торговых объектов осуществляется путем проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

8.5. Владельцы нестационарных торговых объектов, в отношении размещения, продления срока действия разрешительной документации которых на момент вступления в силу настоящего Положения были приняты положительные решения межведомственной комиссии по обследованию временных сооружений (павильонов, киосков) в местах, не предусмотренных схемой размещения нестационарных торговых объектов, внешний вид, размеры которых соответствуют утвержденным архитектурным решениям (исходя из группы реализуемых товаров), что подтверждено соответствующим актом приемочной комиссии, заключают договоры на размещение нестационарных торговых объектов в соответствии с формой, утвержденной приложением № 3 к настоящему решению, без проведения торгов на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов, по цене, равной начальной (минимальной) цене аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на основании отчета об оценке рыночной стоимости, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности в течение 60 дней после внесения соответствующих изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов.

Размещение указанных нестационарных торговых объектов по истечении срока действия схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной постановлением администрации Александровского сельского поселения , владельцами которых в период с момента вступления в силу настоящего решения до момента истечения срока разрешительной документации не допускались случаи, предусмотренные подпунктом в) пункта 6.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, аналогичном порядку, установленному настоящим пунктом, на срок действия вновь утвержденной схемы размещения нестационарных торговых объектов.

8.6. Срок действия договоров на размещение нестационарных торговых объектов, заключаемых в настоящее время, определяется сроком действия схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной постановлением администрации Александровского сельского поселения.

Срок действия договоров на размещения нестационарных торговых объектов, заключаемых после окончания срока действия схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной постановлением администрации Александровского сельского поселения , определяется сроком действия вновь утвержденной схемы размещения нестационарных торговых объектов.

Приложение №2

к постановлению администрации Александровского сельского поселения

от 19.06.2024г. №19

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее - Положение), определяет порядок подготовки и проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее - Договор).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=100113)  
от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=100113)   
от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Уставом Александровского сельского поселения;

1.3. Торги на право заключения Договора производятся в форме открытого аукциона с подачей предложений о цене в закрытой форме (в запечатанном конверте).

1.4. Организацию проведения аукциона по продаже права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов осуществляет администрация Александровского сельского поселения (далее - Организатор).

1.5. Проведение аукциона осуществляется Комиссией по аукциону (далее - Комиссия). Комиссия - единый, постоянно действующий коллегиальный орган.

1.6. Претендент - юридическое или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность и выразившее волеизъявление на участие в аукционе и заключение Договора.

1.7. Участник аукциона - лицо, допущенное Организатором для участия в аукционе.

1.8. Победитель аукциона - лицо, предложившее наивысшую цену за право на заключение Договора в порядке, установленном настоящим Положением.

1.9. Протокол аукциона - протокол, подписываемый членами Комиссии, содержащий сведения о признании участника аукциона победителем и о результатах аукциона.

1.10. Договор - договор, заключенный уполномоченным органом на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов, ведение реестра договоров на размещение нестационарных торговых объектов и контроль за исполнением условий договоров на размещение нестационарных торговых объектов с победителем аукциона в порядке, предусмотренном Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112770;fld=134) Российской Федерации, иными федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

1.11. В случае, если к участию в аукционе с учетом требований, установленных информационным сообщением о проведении аукциона, допущен один претендент и аукцион признан несостоявшимся, Договор заключается с единственным участником аукциона.

**2. Полномочия Организатора**

2.1. Определяет начальную (минимальную) цену аукциона на право заключения Договора на основании отчета об оценке рыночной стоимости, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

2.2. Определяет срок и условия внесения задатка физическими и юридическими лицами, намеревающимися принять участие в аукционе.

2.3. Определяет место, даты начала и окончания приема заявок, место и срок проведения аукциона.

2.4. Организует подготовку и публикацию информационного сообщения о проведении аукциона в газете «Павловский муниципальный вестник» и на официальном сайте Александровского сельского поселения в сети" Интернет".

2.5. Принимает от претендентов заявки на участие в аукционе (далее - заявки) и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи.

2.6. Проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона.

2.7. Ведет учет заявок по мере их поступления в журнале приема заявок.

2.8. Принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе и уведомляет претендентов о принятом решении.

2.9. Производит расчеты с претендентами, участниками и победителем аукциона.

**3. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. Комиссию возглавляет председатель. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии. Протоколы заседания Комиссии подписываются всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, заместителем председателя Комиссии и утверждаются председателем Комиссии.

3.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Александровского сельского поселения.

3.3. Решения Комиссии принимаются голосованием. Голосование осуществляется открыто. Для принятия, поставленного на голосование решения необходимо простое большинство голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, проголосовавших за данное решение.

При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов принимается решение, за которое голосовал председатель Комиссии. Председатель Комиссии вправе принимать решение «за» или «против».

Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу заседания Комиссии.

3.4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

3.5. Комиссией осуществляется вскрытие конвертов с предложениями о цене, проведение аукциона, определение победителя аукционов, ведение протокола аукциона.

**4. Требования к участникам аукциона**

При проведении аукциона устанавливаются следующие обязательные требования к участникам аукциона:

4.1. Непроведение ликвидации участника аукциона и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника аукциона банкротом и об открытии конкурсного производства.

4.2. Неприостановление деятельности участника аукциона в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117401;fld=134) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

4.3. Отсутствие у участника аукциона задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника аукциона по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник аукциона считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в аукционе не принято.

**5. Информационное сообщение о проведении аукциона**

5.1. Информационное сообщение о проведении аукциона опубликовывается Организатором в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте Александровского сельского поселения в сети" Интернет".

5.2. В информационном сообщении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона Организатора;

2) предмет аукциона с указанием адресного ориентира размещения нестационарного торгового объекта, количество нестационарных торговых объектов по одному адресному ориентиру, тип (вид) нестационарного торгового объекта с указанием его технических характеристик (в том числе параметры, требования к внешнему виду и площади объекта), срок действия Договора, а в случае, если нестационарный торговый объект в соответствии со [схемой](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=87993;fld=134;dst=100025) размещения нестационарных торговых объектов на территории Александровского сельского поселения определен для использования субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность, информация о возможности участия в аукционе только субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих торговую деятельность;

3) начальная (минимальная) цена аукциона на право заключения Договора;

4) сведения о сроках и порядке внесения задатка, назначении платежа, реквизитах счета, порядке возвращения задатка, а также указание на то, что данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112770;fld=134) Российской Федерации, а подача Претендентом заявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме;

5) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

6) требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в аукционе, инструкция по заполнению заявки на участие в аукционе;

7) место, дата и время проведения аукциона и подведения его итогов;

8) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект Договора;

9) реквизиты счета для перечисления денежных средств - цены, предложенной по результатам аукциона на право заключения Договора;

10) форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений информационного сообщения о проведении аукциона;

11) срок, в течение которого Организатор аукциона вправе отказаться от его проведения.

5.3. Со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте Александровского сельского поселения в сети Интернет информационного сообщения о проведении аукциона Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан представить такому лицу возможность ознакомления с документацией в порядке, указанном в информационном сообщении о проведении аукциона.

5.4. Организатор, официально опубликовавший информационное сообщение о проведении аукциона и разместивший его на официальном сайте Александровского сельского поселения в сети Интернет, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения, если иное не предусмотрено в информационном сообщении о проведении аукциона. Информационное сообщение об отказе от проведения аукциона опубликовывается Организатором в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте Александровского сельского поселения в сети" Интернет" в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение трех рабочих дней со дня принятия Организатором указанного решения направляются уведомления всем претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе. Организатор возвращает претендентам заявки с приложенными документами и внесенный задаток в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

* **Условия участия в аукционе**

6.1. Для участия в аукционе претендент представляет Организатору (лично или через своего полномочного представителя) в установленный срок заявку по форме и содержанию, указанным в информационном сообщении, платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного задатка и иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в информационном сообщении о проведении аукциона. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у Организатора, другой - у заявителя.

6.2. Для участия в аукционе претендент вносит задаток на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона.

6.3. Прием заявок начинается с даты, объявленной в информационном сообщении о проведении аукциона, осуществляется в течение не менее 14 календарных дней и заканчивается не позднее чем за один календарный день до даты рассмотрения Организатором заявок и документов претендентов.

6.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы о претенденте, подавшем такую заявку:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте Александровского сельского поселения в сети Интернет информационного сообщения о проведении аукциона выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте Александровского сельского поселения в сети Интернет информационного сообщения о проведении аукциона выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте Александровского сельского поселения в сети Интернет информационного сообщения о проведении аукциона;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента;

2) документы или копии документов, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

- заявление об отсутствии решения о ликвидации претендента - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности претендента в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117401;fld=134) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе, об отсутствии у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

6.5. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

6.6. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется Организатором в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки Организатором делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия.

6.7. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

* + Организатор принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, поданных претендентами при подаче заявок, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержания представленных ими документов до момента их рассмотрения.

6.9. При рассмотрении заявок на участие в аукционе претендент не допускается Организатором к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление документов, указанных в информационном сообщении о проведении аукциона, либо наличие в таких документах недостоверных сведений о претенденте;

2) несоответствие требованиям, установленным в соответствии с [разделом 4](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=86926;fld=134;dst=100043) настоящего Положения;

3) заявка подписана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) не подтверждено поступление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (задатка) на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, в установленный срок и отсутствуют оригинал платежного поручения с отметкой банка об исполнении и выписка банка о перечислении претендентом денежных средств с отметкой банка либо нотариально заверенные копии таких документов;

5) несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям информационного сообщения о проведении аукциона.

Перечень указанных оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

6.10. Организатор вправе запросить сведения о проведении ликвидации участника аукциона, о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника банкротом и об открытии конкурсного производства.

6.11. Претендент, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с предложением по цене на право заключения Договора.

**7. Начальная (минимальная) цена**

**аукциона на право заключения Договора**

7.1. Начальная (минимальная) цена аукциона на право заключения Договора определяется на основании отчета об оценке рыночной стоимости, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

7.2. Для участия в аукционе устанавливается требование об обеспечении заявки на участие в аукционе (задатке) в размере 20 % начальной (минимальной) цены аукциона на право заключения Договора по каждому лоту. Информационное сообщение о проведении аукциона на право заключения Договора является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112770;fld=134) Российской Федерации, а подача Претендентом и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме

**8. Порядок проведения аукциона и оформление его результатов**

8.1. В день проведения аукциона, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, Организатор рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов Организатор принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

* + Решения Организатора о признании претендентов участниками аукциона оформляется протоколом.

В протоколе о признании претендентов участниками аукциона приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

При наличии оснований для признания аукциона несостоявшимся Организатор принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом.

8.3. Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении в день проведения аукциона путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом в случае неявки претендента на аукцион.

Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальном сайте Александровского сельского поселения в сети" Интернет" в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

8.4. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления Организатором протокола о признании претендентов участниками аукциона.

8.5. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) в день проведения аукциона участники аукциона представляют в Комиссию в запечатанном конверте предложения о цене на право заключения Договора;

2) перед вскрытием конвертов с предложениями о цене на право заключения Договора Комиссия проверяет их целость, что фиксируется в протоколе об итогах аукциона;

3) Комиссия рассматривает предложения участников аукциона о цене на право заключения Договора. Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником (его полномочным представителем). Цена указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, Комиссией принимается во внимание цена, указанная прописью.

Предложения, содержащие цену ниже начальной цены продажи, не рассматриваются;

4) при оглашении предложений помимо участника аукциона, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники аукциона или их представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность, а также с разрешения Комиссии представители средств массовой информации;

5) решение Комиссии об определении победителя оформляется протоколом об итогах аукциона, составляемым в 2 экземплярах, в котором указывается имя (наименование) победителя аукциона и предложенная им цена на право заключения Договора.

Подписанный Комиссией протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение Договора.

Протокол об итогах аукциона вручается победителю аукциона.

8.6. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок Договора он утрачивает право на заключение указанного Договора и задаток ему не возвращается. Право на заключение Договора предоставляется лицу, предложившему наиболее высокую цену, следующую после предложенной победителем аукциона цены на право заключения Договора.

8.7. По результатам аукциона победитель аукциона и уполномоченный орган на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов, ведение реестра договоров на размещение нестационарных торговых объектов и контроль за исполнением условий договоров на размещение нестационарных торговых объектов в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона заключают Договор.

8.8. Оплата приобретаемого на аукционе права на заключение Договора производится путем перечисления денежных средств на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона. Внесенный победителем задаток засчитывается в счет оплаты права на заключение Договора.

Оставшаяся часть денежных средств в счет оплаты права на заключение Договора на размещение нестационарных торговых объектов (за исключением Договоров на размещение передвижных средств развозной и разносной торговли) перечисляется равными долями ежеквартально, начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором был заключен Договор, до 15 числа первого месяца квартала.

Оставшаяся часть денежных средств в счет оплаты права на заключение Договора на размещение передвижных средств развозной и разносной торговли перечисляется в срок не позднее одного месяца с даты заключения Договора.

8.9. Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты в установленные сроки предусматривается в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=B3080D3F74346A9D90A0637634157F0D4A66D8564299C828C10571613454F94D59CE2554A988F58ByDt5M) Российской Федерации в Договоре.

* **Порядок возврата задатка.**

9.1. В случае если Претенденту отказано в приеме заявки на участие в аукционе, Организатор перечисляет задаток на счет Претендента, указанный в заявке, в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подписания Протокола об итогах аукциона.

9.2. В случае если Претендент не признан участником аукциона, Организатор перечисляет задаток на счет Претендента, указанный в заявке, в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подписания Протокола об итогах аукциона.

9.3. Претендент до истечения срока подачи заявок имеет право отозвать заявку путем письменного уведомления Организатора.

В случае отзыва Претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от Претендента задаток подлежит возврату в течение 5 (пяти) банковских дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки Организатором.

В случае отзыва Претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток ему не возвращается и направляется в бюджет Александровского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области.

9.4. В случае если Претендент не признан победителем аукциона, Организатор перечисляет задаток на расчетный счет Претендента, указанный в заявке, в течение 5 (пяти) банковских дней с момента подписания Протокола об итогах аукциона.

9.5. При уклонении или отказе Претендента в случае победы на аукционе от заключения Договора задаток ему не возвращается.

9.6. В случае признания аукциона несостоявшимся Организатор перечисляет задаток на счет Претендента, указанный в заявке, в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подписания Протокола Комиссией по проведениюаукциона.

Приложение №3

к постановлению администрации Александровского сельского поселения

от 19.06.2024г. №19

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

**ДОГОВОРА НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА**

**с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района Воронежской области в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое(ый) в дальнейшем Заявитель, Победитель торгов (выбрать нужное), с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

* + Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района Воронежской области предоставляет Заявителю, Победителю торгов право на размещение нестационарного торгового объекта (тип)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

далее - Объект, для осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(группа товаров)

по адресному ориентиру в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место расположения объекта)

на срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.2. Настоящий Договор заключен в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения, утвержденной постановлением администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ по результатам торгов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (протокол аукциона от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) либо в порядке преимущественного права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов без проведения торгов на право заключения Договора.

1.3. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует   
с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Права и обязанности сторон:

2.1. Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района Воронежской области вправе:

2.1.1. Осуществлять контроль за выполнением Заявителем, Победителем торгов условий настоящего Договора и требований нормативно-правовых актов, регулирующих размещение нестационарных торговых объектов на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

2.1.2. В случаях и порядке, установленных настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации, в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора;

2.1.3. В случае изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством, принять решение о перемещении Объекта с места его размещения на свободные места, предусмотренные схемой размещения нестационарных торговых объектов, без проведения торгов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов.

2.2. Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района Воронежской области обязана:

2.2.1. Предоставить Заявителю, Победителю торгов право на размещение нестационарного торгового объекта по адресному ориентиру в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования — \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения, указанному в [пункте 1.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=86926;fld=134;dst=100167) настоящего Договора. Право, предоставленное Заявителю, Победителю торгов по настоящему Договору, не может быть предоставлено администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения другим лицам.

2.3. Заявитель, Победитель торгов вправе:

2.3.1. Досрочно отказаться от исполнения настоящего Договора по основаниям и в порядке, предусмотренном настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации;

2.3.2. В случае изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством, переместить Объект с места его размещения на свободные места, предусмотренные схемой размещения нестационарных торговых объектов, без проведения торгов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов.

2.4. Заявитель, Победитель торгов обязан:

2.4.1. Обеспечить размещение Объекта и его готовность к использованию в соответствии с архитектурным решением в срок до \_\_\_\_\_\_\_.

2.4.2. Использовать Объект по назначению, указанному в [пункте 1.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=86926;fld=134;dst=100167) настоящего Договора.

2.4.3. Своевременно и полностью внести плату по настоящему договору в размере и порядке, установленном настоящим Договором.

2.4.4. Обеспечить сохранение внешнего вида, типа, местоположения и размеров Объекта в течение установленного периода размещения.

2.4.5. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, вывоз мусора и иных отходов от использования объекта, проводить ежедневно до 7.00 часов санитарную очистку закрепленной территории.

2.4.6. Не допускать загрязнение, захламление места размещения объекта.

* + - Своевременно демонтировать Объект с установленного места его расположения согласно схемы размещения нестационарных торговых объектов и привести прилегающую к Объекту территорию в первоначальное состояние в течение 30 дней с момента окончания срока действия Договора, а также в случае досрочного отказа в одностороннем порядке от исполнения настоящего Договора по инициативе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения в соответствии с [разделом 5](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=86926;fld=134;dst=100191) настоящего Договора.

3. Платежи и расчеты по Договору

3.1. Размер платы по договору определен: (выбрать нужное)

по результатам торгов (протокол аукциона от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) - в случае заключения Договора по итогам аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта;

по цене, равной начальной (минимальной) цене аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на основании отчета об оценке рыночной стоимости, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности – в случае заключения Договора в порядке преимущественного права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов без проведения торгов на право заключения Договора

и составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб., кроме того, НДС - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

3.2. Оплата приобретаемого на аукционе права на заключение Договора производится путем перечисления Победителем торгов денежных средств на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона в бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

Внесенный Победителем торгов задаток засчитывается в счет оплаты права на заключение Договора.

Оставшаяся часть денежных средств в счет оплаты права на заключение Договора на размещение нестационарных торговых объектов (за исключением Договоров на размещение передвижных средств развозной и разносной торговли) перечисляется равными долями ежеквартально, начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором был заключен Договор, до 15 числа первого месяца квартала.

Оставшаяся часть денежных средств в счет оплаты права на заключение Договора на размещение передвижных средств развозной и разносной торговли перечисляется в срок не позднее одного месяца с даты заключения Договора.

Оплата права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов без проведения торгов на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов производится путем перечисления Заявителем денежных средств на счет, указанный администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

Денежные средства в счет оплаты права на заключение Договора по цене, равной начальной (минимальной) цене аукциона на право заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов, перечисляются равными долями ежеквартально, начиная с квартала, следующего за кварталом заключения Договора, до 15 числа первого месяца квартала.

3.3. Подтверждением исполнения обязательства Заявителя, Победителя торгов по уплате платы по настоящему Договору является платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления, представленная в администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

3.4. Размер платы по Договору на размещение Объекта не может быть изменен по соглашению сторон.

3.5. Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты права на заключение Договора в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение сроков внесения платы по Договору Заявитель, Победитель торгов выплачивает администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения пени из расчета 0,03% от размера невнесенной суммы за каждый календарный день просрочки.

4.3. Стороны освобождаются от обязательств по Договору в случае наступления форс-мажорных обстоятельств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Расторжение Договора

5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.

5.2. Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:

5.2.1. невыполнение Заявителем, Победителем торгов требований, указанных в [пункте 2.4](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=86926;fld=134;dst=100177) настоящего Договора;

5.2.2. прекращения субъектом торговли в установленном законом порядке своей деятельности;

5.2.3. более двух случаев реализации групп товаров, не предусмотренных для места размещения нестационарного торгового объекта утвержденной схемой размещения нестационарных торговых объектов, что подтверждено соответствующими актами проверок;

5.2.4. в случае эксплуатации нестационарного торгового объекта без акта приемочной комиссии;

5.2.5. выявление несоответствия нестационарного торгового объекта в натуре архитектурному решению (изменение внешнего вида, размеров, площади нестационарного торгового объекта в ходе его эксплуатации, возведение пристроек, надстройка дополнительных антресолей и этажей);

5.2.6. не предъявление в течение установленного срока нестационарного торгового объекта для осмотра приемочной комиссии.

5.2.7. невыполнение в течение трех месяцев с даты заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта условия по приведению внешнего вида, размера нестационарного торгового объекта типовому архитектурному решению.

5.2.8 в случае систематического (2 и более раз) невыполнения пункта 2.4.5 настоящего договора.

5.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения направляет Заявителю, Победителю торгов письменное уведомление об отказе от исполнения Договора. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.

6. Прочие условия

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

6.3. Споры по Договору разрешаются в районном суде г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.4. Все изменения и дополнения к Договору оформляются Сторонами дополнительными соглашениями, совершенными в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью Договора.

6.5. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть.

Приложение 1 – ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта М:500.

Приложение 2 – архитектурное решение объекта.

7. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Администрация: Победитель торгов:

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

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

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ОКАТО](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=118872;fld=134) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [ОКАТО](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=118872;fld=134) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ОКОНХ](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=26764;fld=134) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [ОКОНХ](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=26764;fld=134) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись) (подпись)

МП МП

Приложение №4

к постановлению администрации Александровского сельского поселения

от 19.06.2024г. №19

Акт

приемки в эксплуатацию нестационарного торгового объекта

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

председателя:

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

(фамилия, имя, отчество)

заместителя председателя:

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

(фамилия, имя, отчество)

членов

комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

произвела осмотр размещенного

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

(наименование или Ф.И.О. заявителя)

нестационарного торгового объекта

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

(вид нестационарного торгового объекта)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

При осмотре нестационарного торгового объекта и прилегающей территории комиссия установила, что площадь, место расположения, конструктивно-цветовое изображение фасадов, элементов благоустройства прилегающей территории и сопутствующей инфраструктуры соответствует архитектурному решению нестационарного торгового объекта.

Инженерное оборудование:

отопление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

водоснабжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

электроосвещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

водоотведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заключение комиссии:

предъявленный к приемке нестационарный торговый объект принять в эксплуатацию.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение №5

к постановлению администрации Александровского сельского поселения

от 19.06.2024г. №19

**ПОРЯДОК**  
**работы приемочной комиссии по осмотру нестационарных торговых объектов и подготовке Акта приемочной комиссии о соответствии размещенного нестационарного торгового объекта требованиям, указанным в Положении о порядке размещения нестационарных торговых объектов.**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок работы приемочной комиссии (далее по тексту Порядок) содержит основные положения, регламентирующие деятельность по осмотру нестационарных торговых объектов и подготовке Акта приемочной комиссии о соответствии размещенного нестационарного торгового объекта требованиям, указанным в Положении о порядке размещения нестационарных торговых объектов (далее – Акт приемочной комиссии).

1.2. Приемочная комиссия (далее по тексту Комиссия) является постоянно действующим органом при администрации Александровского сельского поселения и формируется для рассмотрения заявлений от субъектов торговли по осмотру нестационарных торговых объектов и подготовке Акта приемочной комиссии о соответствии размещенного нестационарного торгового объекта.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Воронежской области и нормативными правовыми актами Александровского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области.

1.4. Комиссия рассматривает заявления о приемке в эксплуатацию НТО.

**2. Деятельность комиссии**

2.1   Руководство деятельности комиссии осуществляется председателем.

2.2 Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.3  Решения на заседаниях комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

2.4 Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и утверждается председателем комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.

2.5. Приемочная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления согласовывает с заявителем дату и время осмотра нестационарного торгового объекта. Проводит осмотр нестационарного торгового объекта в присутствии заявителя (при необходимости осуществляет обмеры и обследования объекта). По результатам осмотра объекта составляется Акт приемки в эксплуатацию нестационарного торгового объекта.

2.6. Акт приемки в эксплуатацию нестационарного торгового объекта составляется в двух экземплярах, один – для владельца нестационарного торгового объекта, второй – для администрации Александровского сельского поселения. Один экземпляр подписанного Акта приемки в эксплуатацию нестационарного торгового объекта выдается должностным лицом администрации Александровского сельского поселения заявителю лично или направляются заказным письмом с уведомлением в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления, указанного в [пункте 2](mhtml:file://C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\Постановление%20Администрации%20№%204879%20от%2007_11_2011%20Об%20утверждении%20Порядка%20осмотра%20объекта%20индивидуального%20жилищ-ного%20строительства%20и%20подготовки.mht!consultantplus://offline/main?base=LAW;n=118467;fld=134;dst=100010) настоящего Порядка.

2.7. В случае, если в ходе осмотра нестационарного торгового объекта выявлено несоответствие со Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Александровского сельского поселения, требованиям, указанным в Положении о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Александровского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области, администрация Александровского сельского поселения отказывает в выдаче Акта приемки в эксплуатацию нестационарного торгового объекта и выдает уведомление об отказе в выдаче Акта приемки в эксплуатацию нестационарного торгового объекта.

2.8. Уведомление об отказе в выдаче [Акта](mhtml:file://C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\Постановление%20Администрации%20№%204879%20от%2007_11_2011%20Об%20утверждении%20Порядка%20осмотра%20объекта%20индивидуального%20жилищ-ного%20строительства%20и%20подготовки.mht!consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117181;fld=134;dst=100012) приемки в эксплуатацию нестационарного торгового объекта вручается Заявителю лично или направляется заказным письмом с уведомлением в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления, указанного в [пункте 2](mhtml:file://C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\Постановление%20Администрации%20№%204879%20от%2007_11_2011%20Об%20утверждении%20Порядка%20осмотра%20объекта%20индивидуального%20жилищ-ного%20строительства%20и%20подготовки.mht!consultantplus://offline/main?base=LAW;n=118467;fld=134;dst=100010) настоящего Порядка. Уведомление об отказе в выдаче Акта приемки в эксплуатацию нестационарного торгового объекта может быть обжаловано в судебном порядке.

2.9. Заявитель вправе повторно подать заявление о выдаче Акта приемки в эксплуатацию нестационарного торгового объекта после устранения обстоятельств, явившихся причиной отказа в выдаче Акта приемки в эксплуатацию нестационарного торгового объекта.

**3. Права и обязанности председателя комиссии**

3.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.

3.2. Распределять обязанности между членами комиссии.

3.3. Организовать проведение заседаний и вести заседания комиссии.

3.4. Утверждать протоколы заседаний.

3.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов.

3.6. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.

3.7. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения  и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.

**4. Права и обязанности членов комиссии**

4.1. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых  вопросов на заседаниях комиссии.

4.2. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде со ссылкой на конкретные статьи законов, кодексов Российской Федерации и законов субъекта Российской Федерации в области градостроительства и земельных отношений.

4.4. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

4.5. Своевременно выполнять все поручения  председателя комиссии.

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 19.06.2024г. №20

с.Александровка

Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Александровского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009г. № 381- ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2010г. № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», Приказом ДПТ Воронежской области от 22.11.2022 № 172 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области схем размещения нестационарных торговых объектов", руководствуясь Уставом Александровского сельского поселения, в целях упорядочения размещения и функционирования нестационарных торговых объектов на территории Александровского сельского поселения, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения, администрация Александровского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить текстовую часть схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Александровского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области согласно приложению №1.

2. Утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Александровского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области согласно приложению №2.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания сроком на 5 лет.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Александровского сельского

поселения Павловского муниципального

района Воронежской области С.И. Шешенко

Приложение 1

к постановлению администрации

Александровского сельского поселения

от 19.06.2024г. № 20

**Текстовая часть схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Александровского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Места дислокации | Тип нестационарного торгового объекта | Площадь  кв.м | Группа реализуемых товаров | Период размещения | Информация об использовании объекта субъектами предпринимательства |
| 1 | С. Александровка, ул. Первомайская, 3 (возле Александровского дома культуры) | Мобильное отделение почтовой связи  (МОПС) | 18 | Спектр услуг отделения почтовой связи, в том числе прием и доставка почтовых отправлений, оформление подписки, розничная продажа товаров, финансовые операции, включая прием коммунальных платежей | круглогодично | УФПС Воронежской области – филиал ФГУП «Почта России» |

Приложение 2 к постановлению

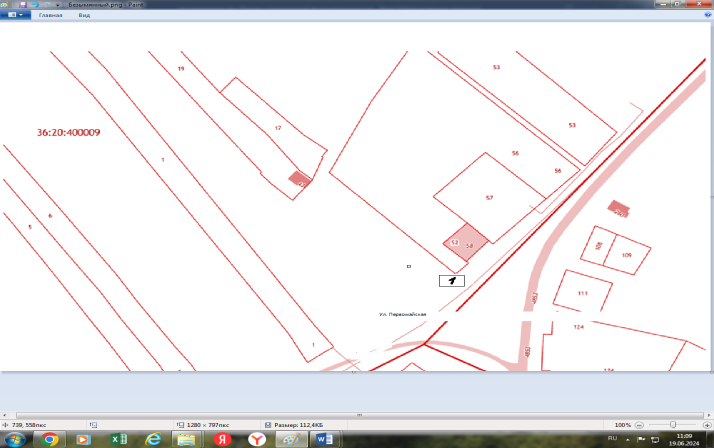
администрации Александровского

сельского поселения от 19.06.2024 №20

Схема

размещения нестационарных торговых объектов на территории

Александровского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области



1- Мобильное отделение почтовой связи

|  |
| --- |
| **Гаврильское сельское поселение** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 17.06.2024г. №26

с. Гаврильск

Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Гаврильского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009г. № 381- ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2010г. № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», Приказом ДПТ Воронежской области от 22.11.2022 № 172 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области схем размещения нестационарных торговых объектов", руководствуясь Уставом Гаврильского сельского поселения, в целях упорядочения размещения и функционирования нестационарных торговых объектов на территории Гаврильского сельского поселения, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения, администрация Гаврильского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить текстовую часть схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Гаврильского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области согласно приложению №1.

2. Утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Гаврильского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области согласно приложению №2.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания сроком на 5 лет.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Гаврильского сельского поселения

Павловского муниципального района

Воронежской области Л.Л.Каруна

Приложение №1

к постановлению администрации

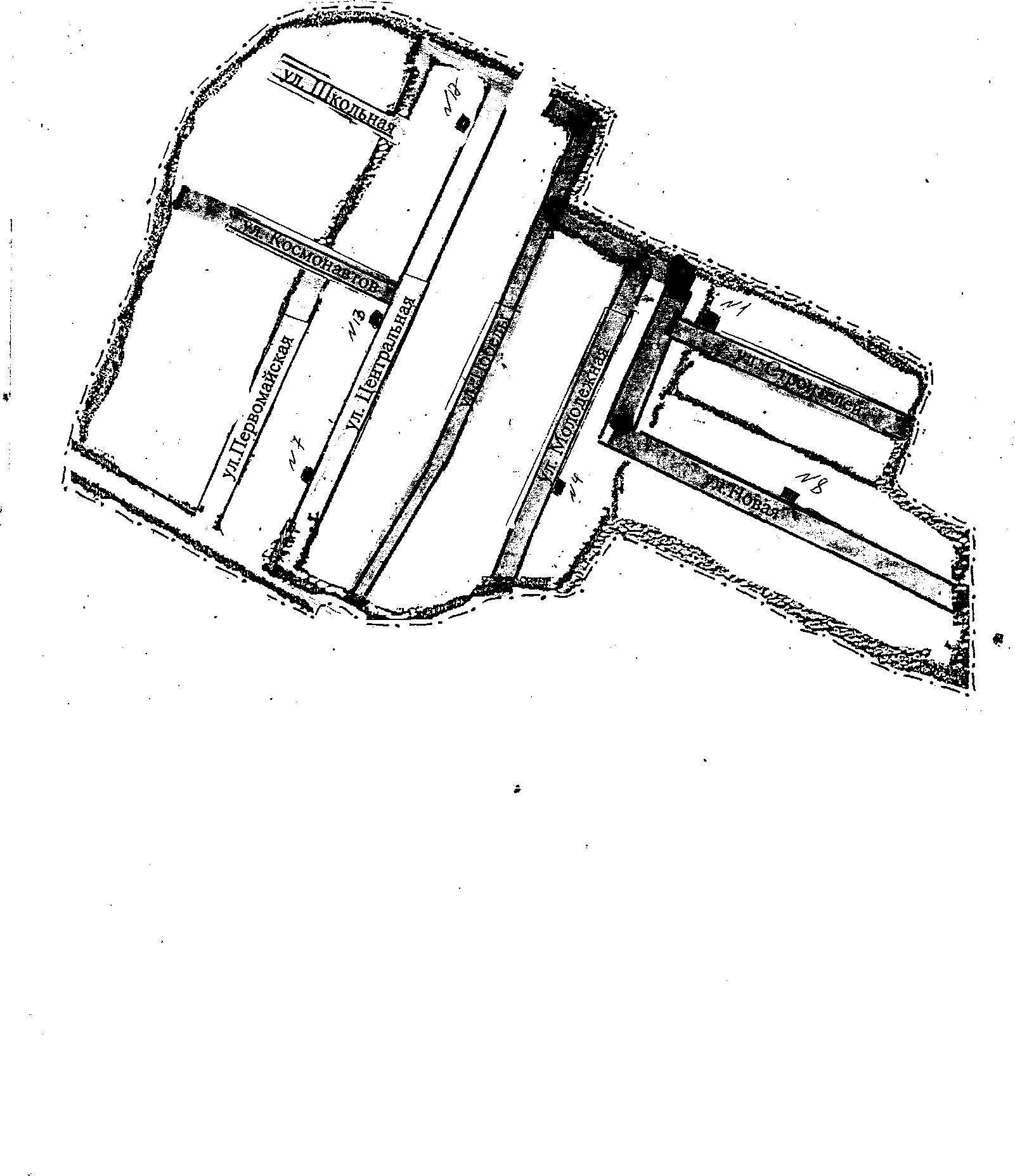
Гаврильского сельского поселения

от 17.06.2024г. № 26

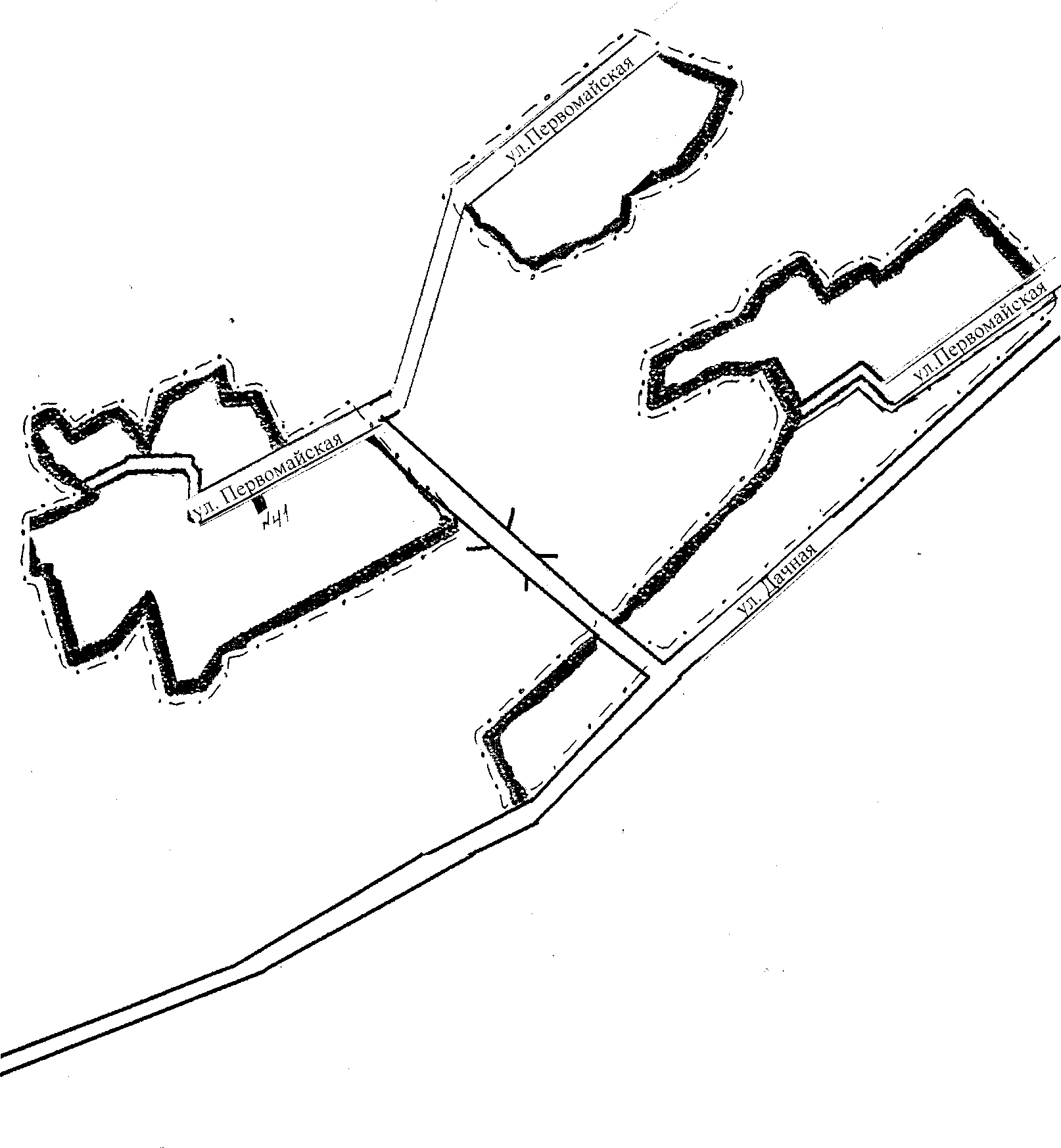
**Текстовая часть схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории**

**Гаврильского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области**

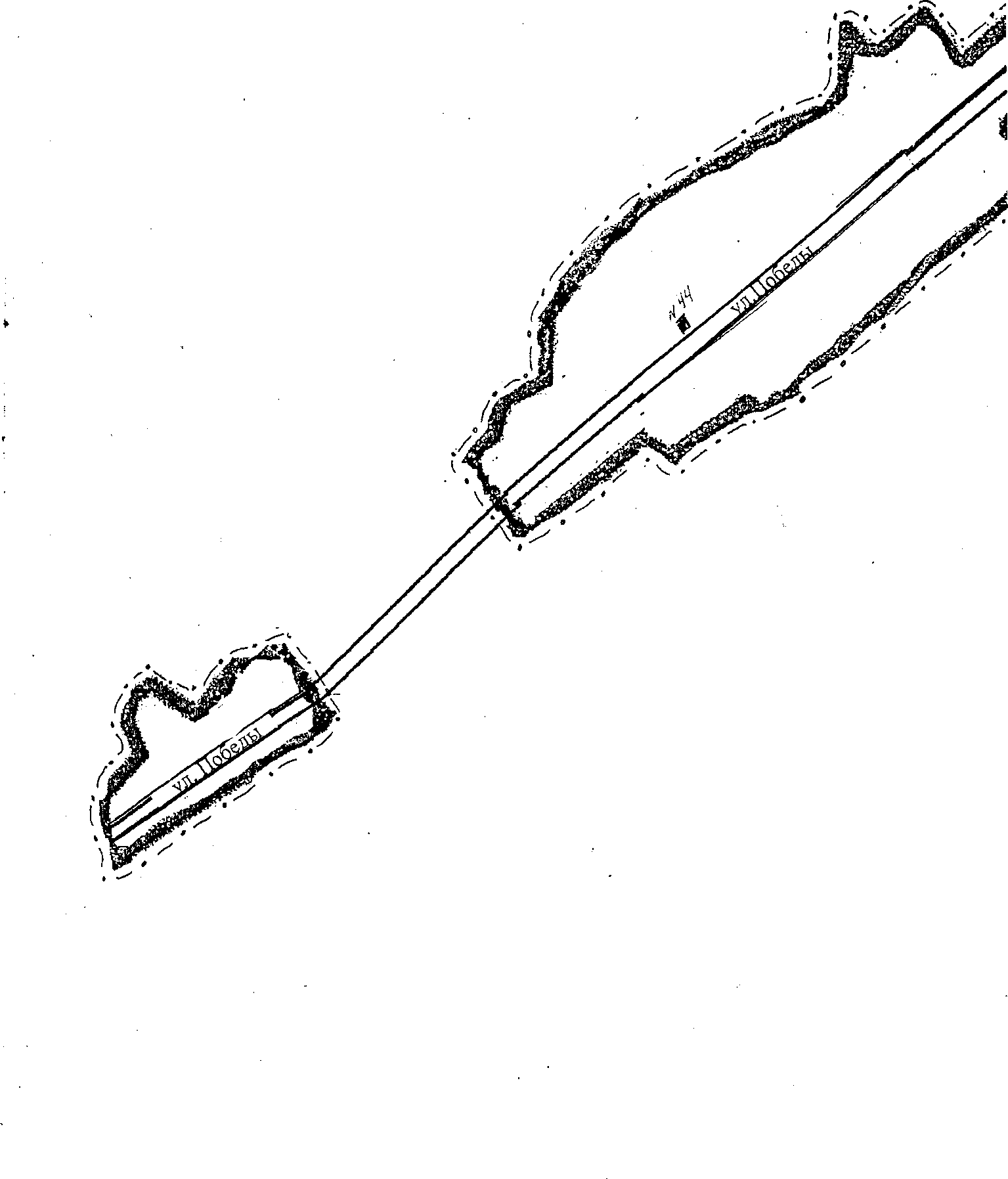
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № торговой зоны | | Адресный  ориентир | | Тип нестационарного торгового  Объекта в соответствии с ГОСТ Р 51303-2013 «торговля. Термины и определения» | Количество торговых объектов по данному адресному ориентиру | Площадь нестационарного торгового объекта  кв.м. | Группа реализуемых товаров | | Информация об использовании нестационарного торгового объекта субъектами малого и среднего предпринимательства | | Период размещения нестационарного торгового объекта |
| 1 | | с. Гаврильск, ул. Советская, 120а | | павильон | 1 | 30,0 | Продовольственные товары | | Субъект малого предпринимательства  (ИП Гузёв М.Н.) | | Круглогодично |
| 1 | | с. Гаврильск, ул. Заречная, д. 37/2 | | киоск | 1 | 20,0 | Продовольственные товары | | Субъект малого предпринимательства  (ИП Гончарова И.М.) | | Круглогодично |
| 1 | | с. Царёвка, ул. Первомайская, напротив дома №41 | | Автомобиль Газель | 1 | 6,0 | Продовольственные товары | | МУП «Павловский рынок» | | Круглогодично (1 раз в неделю) |
| 1 | | с. Малая Казинка, ул. Победы, у дома №44 | | Автомобиль Газель | 1 | 6,0 | Продовольственные товары | | МУП «Павловский рынок» | | Круглогодично (1 раз в неделю) |
| 1 | | с. Гаврильск, ул. Советская, д. №7,№39, №59, №122, №138а, №152, №178, №190, №206, №234, №254 | | мобильный торговый объект | 1 | 6,0 | Продовольственные товары | | Субъект малого предпринимательства    (ИП Гончарова И.М.) | | Круглогодично (3 раз в неделю (вторник, четверг, суббота) |
| 1 | | с. Гаврильск, ул. Заречная, д. №22,№41, №66, №138 | | мобильный торговый объект | 1 | 6,0 | Продовольственные товары | | Субъект малого предпринимательства  (ИП Гончарова И.М.) | | Круглогодично (3 раз в неделю (вторник, четверг, суббота) |
| 1 | | с. Царёвка, ул. Первомайская, напротив дома №41 | | мобильный торговый объект | 1 | 6,0 | Продовольственные товары | | Субъект малого предпринимательства  (ИП Гончарова И.М.) | | Круглогодично (3 раз в неделю (вторник, четверг, суббота) |
| 1 | | с. Малая Казинка, ул. Победы, у дома д. №44 | | мобильный торговый объект | 1 | 6,0 | Продовольственные товары | | Субъект малого предпринимательства  (ИП Гончарова И.М.) | | Круглогодично (3 раз в неделю (вторник, четверг, суббота) |
| 1 | | с. Гаврильск, ул. Советская, д. №41,№79, №108, №155, №180, №190, №237, №243 | | Автомобиль ИЖ 27175-037 | 1 | 6,0 | Продовольственные товары | | Субъект малого предпринимательства (ИП Стрельцова О.С. «Александровская пекарня») | | Круглогодично (3 раз в неделю (среда, пятница, воскресенье) |
| 1 | | с. Гаврильск, ул. Заречная, д. №26,№84, №138 | | Автомобиль ИЖ 27175-037 | 1 | 6,0 | Продовольственные товары | | Субъект малого предпринимательства  (ИП Стрельцова О.С. «Александровская пекарня» ) | | Круглогодично (3 раз в неделю (среда, пятница, воскресенье) |
| 1 | | с. Гаврильск, ул. Новая, д. №5, №27 | | Автомобиль ИЖ 27175-037 | 1 | 6,0 | Продовольственные товары | | Субъект малого предпринимательства  (ИП Стрельцова О.С. «Александровская пекарня» ) | | Круглогодично (3 раз в неделю (среда, пятница, воскресенье) |
| 1 | | с. Царёвка, ул. Первомайская, на автобусной остановке | | Автомобиль ИЖ 27175-037 | 1 | 6,0 | Продовольственные товары | | Субъект малого предпринимательства  (ИП Стрельцова О.С. «Александровская пекарня» ) | | Круглогодично (3 раз в неделю (среда, пятница, воскресенье) |
| 1 | | пос. Каменск, ул. Новая, д. №8 | | Автомобиль ИЖ 27175-037 | 1 | 6,0 | Продовольственные товары | | Субъект малого предпринимательства  (ИП Стрельцова О.С. «Александровская пекарня» ) | | Круглогодично (3 раз в неделю (среда, пятница, воскресенье) |
| 1 | | пос. Каменск, ул. Молодежная, д. №10 | | Автомобиль ИЖ 27175-037 | 1 | 6,0 | Продовольственные товары | | Субъект малого предпринимательства  (ИП Стрельцова О.С. «Александровская пекарня» ) | | Круглогодично (3 раз в неделю (среда, пятница, воскресенье) |
| 1 | | пос. Каменск, ул. Строителей, д. №2 | | Автомобиль ИЖ 27175-037 | 1 | 6,0 | Продовольственные товары | | Субъект малого предпринимательства  (ИП Стрельцова О.С. «Александровская пекарня» ) | | Круглогодично (3 раз в неделю (среда, пятница, воскресенье) |
| 1 | | пос. Каменск, ул. Центральная, д.№4, д. №18 | | Автомобиль ИЖ 27175-037 | 1 | 6,0 | Продовольственные товары | | Субъект малого предпринимательства  (ИП Стрельцова О.С. «Александровская пекарня» ) | | Круглогодично (3 раз в неделю (среда, пятница, воскресенье) |
| 1 | | с. Гаврильск, ул. Советская, д. №7, №39, №59, №122, №138а, №152, №178, №190, №206, №234, №254 | | Автомобиль  Нива Шевроле | 1 | 6,0 | Продовольственные товары | | Субъект малого предпринимательства (ИП Малышева Н.А.) | | Круглогодично (3 раз в неделю (понедельник, среда, пятница) |
| 1 | | с. Гаврильск, ул. Заречная, д. №22, №84, №41, №66, №138 | | Автомобиль  Нива Шевроле | 1 | 6,0 | Продовольственные товары | | Субъект малого предпринимательства (ИП Малышева Н.А.) | | Круглогодично (3 раз в неделю (понедельник, среда, пятница) |
| 1 | | с. Царёвка, ул. Первомайская, напротив дома №43 | | Автомобиль  Нива Шевроле | 1 | 6,0 | Продовольственные товары | | Субъект малого предпринимательства (ИП Малышева Н.А.) | | Круглогодично (3 раз в неделю (понедельник, среда, пятница) |
| 1 | | с. Малая Казинка, ул. Победы, у дома №44 | | Автомобиль  Нива Шевроле | 1 | 6,0 | Продовольственные товары | | Субъект малого предпринимательства (ИП Малышева Н.А.) | | Круглогодично (3 раз в неделю (понедельник, среда, пятница) |
| 1 |  | | Всего нестационарных торговых объектов по поселению | | | | | 6 | |
|  |  | | в том числе:  всего павильонов | | | | | 1 | |
|  |  | | всего киосков | | | | | 1 | |
|  |  | | всего нестационарных передвижных торговых объектов (лотков, автолавок, автоцистерн) | | | | | 4 | |
|  |  | | всего объектов сезонной торговли | | | | | 0 | |



пос. Каменск



с. Царёвка



с. Малая Казинка

|  |
| --- |
| **Елизаветовское сельское поселение** |

|  |
| --- |
| **Ерышевское сельское поселение** |

|  |
| --- |
| **Казинское сельское поселение** |

|  |
| --- |
| **Красное сельское поселение** |

|  |
| --- |
| **Ливенское сельское поселение** |

|  |
| --- |
| **Лосевское сельское поселение** |

|  |
| --- |
| **Петровское сельское поселение** |

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПЕТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 19.06.2024г. №22

с.Петровка

Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Петровского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009г. № 381- ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2010г. № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», Приказом ДПТ Воронежской области от 22.11.2022 № 172 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области схем размещения нестационарных торговых объектов", руководствуясь Уставом Петровского сельского поселения, в целях упорядочения размещения и функционирования нестационарных торговых объектов на территории Петровского сельского поселения, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения, администрация Петровского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить текстовую часть схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Петровского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области согласно приложению №1.

2. Утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Петровского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области согласно приложению №2.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания сроком на 5 лет.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Петровского сельского

поселения Павловского муниципального

района Воронежской области Н.И. Подобина

Приложение 1

к постановлению администрации

Петровского сельского поселения

от 19.06.2024г № 22

Текстовая часть схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Петровского сельского поселения

Павловского муниципального района Воронежской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | № на карте-схеме | Места дислокации | Площадь нестационарного торгового объекта (кв.м.) | Количество нестационарных торговых объектов по одному адресному ориентиру | Тип нестационарного торгового объекта | Группа реализуемых товаров | Информация об использовании нестационарного торгового объекта | Период размещения нестационарного торгового объекта |
|  | 1. Действующих нестационарных торговых объектов на территории Петровского сельского поселения нет. | | | | | | | |
|  | 2. Размещение планируемых нестационарных торговых объектов на территории Петровского сельского поселения | | | | | | | |
| 1 | 1 | с. Петровка, центр, проспект Революции, около нежилого помещения № 72  (площадка) | 12 | 1 | автофургон | продовольственные товары | МСП | круглогодично |

Глава Петровского

сельского поселения Н.И.Подобина

Приложение № 2

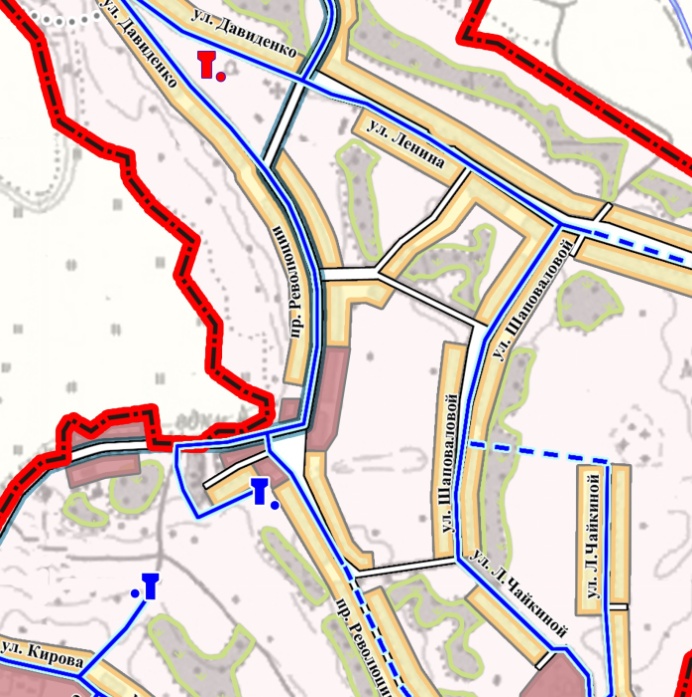
к постановлению администрации

Петровского сельского поселения

Павловского муниципального района

Воронежской области

от 19.06. 2024 года № 22



Условные обозначения

**- место для размещения нестационарного торгового объекта**

|  |
| --- |
| **Песковское сельское поселение** |

|  |
| --- |
| **Русско-Буйловское сельское поселение** |

**Учредитель:***Совет народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области*

**Гл. редактор:** *Янцов М.Н.*

**Адрес редакции:** *396422, Воронежская область, г. Павловск, проспект Революции, д.8. Тел: 2-23-02; 2-42-31.*

Тираж 55, бесплатно. *Тиражировано на компьютерной периферии MBOfficeCenter 316*