24

Павловский

муниципальный

ВЕСТНИК

от 21

апреля

2023 года

**№ 7**

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

**СОВЕТ**

**НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 20.04.2023 № 377

г.Павловск

Об исполнении бюджета Павловского муниципального района Воронежской области за 2022 год

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31 Устава Павловского муниципального района Воронежской области, Положением о бюджетном процессе в Павловском муниципальном районе Воронежской области, утвержденным решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 24.06.2021 № 231, Совет народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Павловского муниципального района Воронежской области за 2022 год по доходам в сумме 2 327 930,7 тыс. рублей и по расходам в сумме 2 287 958,5 тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит бюджета Павловского муниципального района Воронежской области) в сумме 39 972,2 тыс. рублей со следующими показателями:

доходов бюджета Павловского муниципального района Воронежской области по кодам классификации доходов бюджета за 2022 год согласно приложению № 1 к настоящему решению;

расходов бюджета Павловского муниципального района Воронежской области по ведомственной структуре расходов бюджета Павловского муниципального района Воронежской области за 2022 год согласно приложению № 2 к настоящему решению;

расходов бюджета Павловского муниципального района Воронежской области по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджета Павловского муниципального района Воронежской области за 2022 год согласно приложению № 3 к настоящему решению;

источников финансирования дефицита бюджета Павловского муниципального района Воронежской области по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2022 год согласно приложению № 4 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 20.04.2023 № 377 |  |
|  |  |  |  |
| **Доходы бюджета Павловского муниципального района Воронежской области за 2022 год по кодам классификации доходов бюджета** | | | |
|  |  |  |  |
| Наименование кода бюджетной классификации | Код бюджетной классификации | | Исполнено,  тыс. рублей |
| главного админист- ратора доходов | доходов бюджета муниципального района |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **ДОХОДЫ, ВСЕГО** |  |  | **2 327 930,7** |
| **Федеральная служба по надзору в сфере природопользования** | **048** |  |  |
| Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами | 048 | 1 12 01010 01 0000 120 | 854,0 |
| Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты | 048 | 1 12 01030 01 0000 120 | 454,9 |
| Плата за размещение отходов производства и потребления | 048 | 1 12 0104001 0000 120 | 1 100,1 |
| **Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору** | **081** |  |  |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году | 081 | 1 16 11050 01 0000 140 | 9,6 |
| **Федеральное казначейство** | **100** |  |  |
| 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) | 100 | 1 03 02231 01 0000 110 | 11 435,4 |
| 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) | 100 | 1 03 02241 01 0000 110 | 61,8 |
| 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) | 100 | 1 03 02251 01 0000 110 | 12 626,0 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 100 | 1 03 02261 01 0000 110 | -1 312,0 |
| **Федеральная налоговая служба** | **182** |  |  |
| 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 | 182 | 1 01 02010 01 0000 110 | 347 605,2 |
| 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 | 182 | 1 01 02020 01 0000 110 | 1 205,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 | 1 01 02030 01 0000 110 | 3 661,2 |
| 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) | 182 | 1 01 02080 01 0000 110 | 63 290,2 |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 182 | 1 05 01010 01 0000 110 | 21 862,9 |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов | 182 | 1 05 01020 01 0000 110 | 3 050,9 |
| Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2016 года) | 182 | 1 05 01050 01 0000 110 | 0,0 |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 182 | 1 05 02010 02 0000 110 | 229,5 |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) | 182 | 1 05 02020 02 0000 110 | 0,0 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 | 1 05 03010 01 0000 110 | 6 331,0 |
| Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов | 182 | 1 05 04020 02 0000 110 | 9 007,3 |
| Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) | 182 | 1 08 03010 01 0000 110 | 5 375,0 |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году | 182 | 1 16 10129 01 0000 140 | 6,1 |
| **Министерство внутренних дел Российской Федерации** | **188** |  |  |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году | 188 | 1 16 10123 01 0000 140 | 48,6 |
| **Управление делами Воронежской области** | **814** |  |  |
| 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 | 814 | 1 16 01063 01 0000 140 | 26,7 |
| 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 | 814 | 1 16 01073 01 0000 140 | 11,8 |
| 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 | 814 | 1 16 01083 01 0000 140 | 17,2 |
| 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 | 814 | 1 16 01143 01 0000 140 | 7,5 |
| 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 | 814 | 1 16 01153 01 0000 140 | 15,9 |
| 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 | 814 | 1 16 01173 01 0000 140 | 0,0 |
| 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 | 814 | 1 16 01193 01 0000 140 | 11,0 |
| 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 | 814 | 1 16 01203 01 0000 140 | 125,9 |
| **Департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области** | **855** |  |  |
| 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 | 855 | 1 16 01053 01 0000 140 | 1,7 |
| 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 | 855 | 1 16 01063 01 0000 140 | 5,7 |
| 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 | 855 | 1 16 01203 01 0000 140 | 9,2 |
| **Администрация Павловского муниципального района** | **914** |  |  |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов | 914 | 1 13 01995 05 0000 130 | 2 788,8 |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 914 | 1 17 01050 05 0000 180 | 667,2 |
| **Муниципальный отдел по культуре и межнациональным вопросам администрации Павловского муниципального района Воронежской области** | **922** |  |  |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов | 922 | 1 13 01995 05 0000 130 | 5 331,8 |
| Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального района | 922 | 1 16 07010 05 0000 140 | 507,6 |
| Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов | 922 | 2 07 05020 05 0000 150 | 762,0 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | 922 | 2 07 05030 05 0000 150 | 2 085,0 |
| **Муниципальный отдел по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района Воронежской области** | **924** |  |  |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов | 924 | 1 13 01995 05 0000 130 | 19 322,8 |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 924 | 1 17 01050 05 0000 180 | 0,5 |
| Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов | 924 | 2 07 05020 05 0000 150 | 50,3 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | 924 | 2 07 05030 05 0000 150 | 2 905,1 |
| **Муниципальный отдел по финансам администрации Павловского муниципального района Воронежской области** | **927** |  |  |
| Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции | 927 | 1 08 07150 01 0000 110 | 25,0 |
| Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов муниципальных районов | 927 | 1 11 03050 05 0000 120 | 0,0 |
| Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами | 927 | 1 11 07015 05 0000 120 | 16,8 |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов | 927 | 1 13 02995 05 0000 130 | 156,6 |
| Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля | 927 | 1 16 01194 01 0000 140 | 0,0 |
| Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального района | 927 | 1 16 07010 05 0000 140 | 237,6 |
| 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 | 927 | 1 16 07090 05 0000 140 | 13,1 |
| Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных районов) | 927 | 1 16 10100 05 0000 140 | 1 980,7 |
| Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов | 927 | 1 17 05050 05 0000 180 | 1 351,4 |
| Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности | 927 | 2 02 15001 05 0000 150 | 7 475,0 |
| Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 927 | 2 02 15002 05 0000 150 | 184 881,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности | 927 | 2 02 20077 05 0000 150 | 176 215,3 |
| 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 | 927 | 2 02 20216 05 0000 150 | 43 560,3 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию государственных программ субъектов Российской Федерации в области использования и охраны водных объектов | 927 | 2 02 25065 05 0000 150 | 63 120,7 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом | 927 | 2 02 25097 05 0000 150 | 600,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 927 | 2 02 25304 05 0000 150 | 18 974,6 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 927 | 2 02 25467 05 0000 150 | 7 000,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 927 | 2 02 25497 05 0000 150 | 2 701,9 |
| Субсидия бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры | 927 | 2 02 25519 05 0000 150 | 302,1 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение комплексного развития сельских территорий | 927 | 2 02 25576 05 0000 150 | 2 574,1 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования | 927 | 2 02 25750 05 0000 150 | 126 993,1 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий | 927 | 2 02 27576 05 0000 150 | 217 903,9 |
| Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | 927 | 2 02 29999 05 0000 150 | 237 154,7 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 927 | 2 02 30024 05 0000 150 | 10 712,0 |
| 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 | 927 | 2 02 30029 05 0000 150 | 539,4 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 927 | 2 02 35120 05 0000 150 | 59,8 |
| Единая субвенция бюджетам муниципальных районов | 927 | 2 02 39998 05 0000 150 | 27 999,5 |
| Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов | 927 | 2 02 39999 05 0000 150 | 485 883,4 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 927 | 2 02 40014 05 0000 150 | 50 965,5 |
| 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 | 927 | 2 02 45179 05 0000 150 | 425,8 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | 927 | 2 02 45303 05 0000 150 | 24 469,9 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации | 927 | 2 02 49001 05 0000 150 | 48 229,7 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов | 927 | 2 02 49999 05 0000 150 | 13 207,1 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | 927 | 2 07 05030 05 0000 150 | 24 512,6 |
| Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | 927 | 2 19 60010 05 0000 150 | -2 493,5 |
| **Муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области** | **935** |  |  |
| Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим муниципальным районам | 935 | 1 11 01050 05 0000 120 | 1,9 |
| 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 | 935 | 1 11 05013 05 0000 120 | 13 798,8 |
| 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 | 935 | 1 11 05013 13 0000 120 | 5 998,2 |
| 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) | 935 | 1 11 05025 05 0000 120 | 876,2 |
| 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) | 935 | 1 11 05035 05 0000 120 | 1 199,9 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 935 | 1 11 09045 05 0000 120 | 60,3 |
| Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу | 935 | 1 14 02052 05 0000 440 | 786,3 |
| Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 935 | 1 14 02053 05 0000 410 | 0,0 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов | 935 | 1 14 06013 05 0000 430 | 1 865,6 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 935 | 1 14 06013 13 0000 430 | 1 997,8 |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 935 | 1 17 01050 05 0000 180 | 504,0 |
| Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов | 935 | 1 17 05050 05 0000 180 | 1 536,2 |
|  |  |  |  |
| 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 20.04.2023 № 377 | | | |
| Расходы бюджета Павловского муниципального района Воронежской области  по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального района за 2022 год | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | ГРБС | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Исполнено,  тыс. рублей |
|
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  |  | **2 287 958,5** |
| **Контрольно-счетная комиссия Павловского муниципального района Воронежской области** | **908** |  |  |  |  | **1 883,9** |
| Общегосударственные вопросы | 908 | 01 |  |  |  | 1 883,9 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 908 | 01 | 06 |  |  | 1 883,9 |
| Обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района Воронежской области | 908 | 01 | 06 | 93 0 00 00000 |  | 1 883,9 |
| Обеспечение деятельности председателя Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района Воронежской области | 908 | 01 | 06 | 93 1 00 00000 |  | 1 185,2 |
| 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 | 1 185,2 |
| Обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района Воронежской области | 908 | 01 | 06 | 93 9 00 00000 |  | 698,7 |
| 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) | 908 | 01 | 06 | 93 9 00 72010 | 100 | 563,4 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 908 | 01 | 06 | 93 9 00 72010 | 200 | 135,3 |
| **Совет народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области** | **910** |  |  |  |  | **1 551,7** |
| Общегосударственные вопросы | 910 | 01 |  |  |  | 1 551,7 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 910 | 01 | 03 |  |  | 1 397,1 |
| Обеспечение деятельности Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области | 910 | 01 | 03 | 96 0 00 00000 |  | 1 397,1 |
| Обеспечение деятельности Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области | 910 | 01 | 03 | 96 9 00 00000 |  | 1 397,1 |
| 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 | 1 201,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 910 | 01 | 03 | 96 9 00 72010 | 200 | 195,3 |
| Другие общегосударственные вопросы | 910 | 01 | 13 |  |  | 154,6 |
| Обеспечение деятельности Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области | 910 | 01 | 13 | 96 0 00 00000 |  | 154,6 |
| Обеспечение деятельности Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области | 910 | 01 | 13 | 96 9 00 00000 |  | 154,6 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 910 | 01 | 13 | 96 9 00 70200 | 200 | 154,6 |
| **Администрация Павловского муниципального района Воронежской области** | **914** |  |  |  |  | **1 112 864,5** |
| Общегосударственные вопросы | 914 | 01 |  |  |  | 87 651,2 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 914 | 01 | 02 |  |  | 2 251,9 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района | 914 | 01 | 02 | 99 0 00 00000 |  | 2 251,9 |
| Обеспечение деятельности главы Павловского муниципального района Воронежской области | 914 | 01 | 02 | 99 2 00 00000 |  | 2 251,9 |
| 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 | 2 251,9 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 914 | 01 | 04 |  |  | 27 538,8 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района Воронежской области | 914 | 01 | 04 | 99 3 00 00000 |  | 27 538,8 |
| 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) | 914 | 01 | 04 | 99 3 00 72010 | 100 | 21 661,9 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 04 | 99 3 00 72010 | 200 | 5 483,3 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 04 | 99 3 00 72010 | 800 | 393,6 |
| Судебная система | 914 | 01 | 05 |  |  | 59,8 |
| Непрограммные расходы администрации Павловского муниципального района Воронежской области | 914 | 01 | 05 | 99 0 00 00000 |  | 59,8 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района Воронежской области | 914 | 01 | 05 | 99 3 00 00000 |  | 59,8 |
| Расходы на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 05 | 99 3 00 51200 | 200 | 59,8 |
| Другие общегосударственные вопросы | 914 | 01 | 13 |  |  | 57 800,7 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района «Социальная поддержка граждан» | 914 | 01 | 13 | 02 0 00 00000 |  | 186,0 |
| Подпрограмма «Демографическое развитие Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 01 | 13 | 02 1 00 00000 |  | 50,0 |
| Основное мероприятие «Реализация государственной политики в области охраны труда и здравоохранения» | 914 | 01 | 13 | 02 1 03 00000 |  | 50,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 02 1 03 70200 | 200 | 50,0 |
| Подпрограмма «Повышение качества жизни пожилых людей Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 01 | 13 | 02 3 00 00000 |  | 136,0 |
| Основное мероприятие «Поздравление участников, инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны от имени главы администрации Павловского муниципального района Воронежской области на дому с вручением поздравительной открытки, цветов и памятного подарка» | 914 | 01 | 13 | 02 3 02 00000 |  | 136,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 02 3 02 70200 | 200 | 136,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом» | 914 | 01 | 13 | 08 0 00 00000 |  | 44 323,6 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 914 | 01 | 13 | 08 2 00 00000 |  | 44 323,6 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ ПМР «Межведомственный многофункцональный центр» | 914 | 01 | 13 | 08 2 04 00000 |  | 44 323,6 |
| 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) | 914 | 01 | 13 | 08 2 04 00590 | 100 | 36 405,0 |
| 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 | 7 854,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 13 | 08 2 04 00590 | 800 | 64,2 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 01 | 13 | 10 0 00 00000 |  | 2 009,9 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 914 | 01 | 13 | 10 1 00 00000 |  | 2 009,9 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 01 | 13 | 10 1 04 00000 |  | 2 009,9 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 13 | 10 1 04 70100 | 500 | 2 009,9 |
| Муниципальная программа «Социализация детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» | 914 | 01 | 13 | 12 0 00 00000 |  | 2 306,0 |
| Основное мероприятие «Выполнение переданных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» | 914 | 01 | 13 | 12 0 05 00000 |  | 1 821,0 |
| 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 | 1 811,2 |
| 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 | 9,8 |
| 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 |  | 455,0 |
| 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 | 426,9 |
| 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 | 28,1 |
| 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 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 12 0 07 70200 | 200 | 30,0 |
| Муниципальная программа «Охрана окружающей среды и природные ресурсы» | 914 | 01 | 13 | 14 0 00 00000 |  | 1 517,1 |
| Основное мероприятие «Санитарная очистка территорий поселений Павловского муниципального района» | 914 | 01 | 13 | 14 0 02 00000 |  | 1 517,1 |
| Выполнение других расходных обязательств (Межбюджетные трансферты) | 914 | 01 | 13 | 14 0 02 70200 | 500 | 1 517,1 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области | 914 | 01 | 13 | 99 0 00 00000 |  | 7 458,1 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района Воронежской области | 914 | 01 | 13 | 99 3 00 00000 |  | 7 458,1 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 99 3 00 70200 | 200 | 1 455,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 01 | 13 | 99 3 00 70200 | 300 | 40,0 |
| 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 | 441,1 |
| Расходы на осуществление полномочий по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 99 3 00 78090 | 200 | 4,8 |
| 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 | 247,6 |
| 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 | 179,4 |
| Расходы на реализацию мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 13 | 99 3 00 78750 | 200 | 90,2 |
| Иные межбюджетные трансферты на приобретение служебного автотранспорта органам местного самоуправления поселений Воронежской области (Межбюджетные трансферты) | 914 | 01 | 13 | 99 3 00 79180 | 500 | 5 000,0 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 914 | 03 |  |  |  | 62 905,4 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 914 | 03 | 10 |  |  | 61 880,0 |
| 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 |  | 3 844,9 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 914 | 03 | 10 | 04 3 00 00000 |  | 3 844,9 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ ПМР «ЕДДС» | 914 | 03 | 10 | 04 3 01 00000 |  | 3 844,9 |
| 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) | 914 | 03 | 10 | 04 3 01 00590 | 100 | 3 689,6 |
| 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 | 155,3 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 03 | 10 | 10 0 00 00000 |  | 192,1 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 914 | 03 | 10 | 10 1 00 00000 |  | 192,1 |
| 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 | 10 | 10 1 04 00000 |  | 192,1 |
| 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) | 914 | 03 | 10 | 10 1 04 20570 | 200 | 192,1 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области | 914 | 03 | 10 | 99 0 00 00000 |  | 57 843,0 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района Воронежской области | 914 | 03 | 10 | 99 3 00 00000 |  | 57 843,0 |
| 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 | 57 843,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 914 | 03 | 14 |  |  | 1 025,4 |
| 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 |  | 925,4 |
| 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 |  | 925,4 |
| Основное мероприятие «Повышение готовности к ликвидации чрезвычайных ситуаций» | 914 | 03 | 14 | 04 1 02 00000 |  | 925,4 |
| 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 | 15,4 |
| Межбюджетные трансферты | 914 | 03 | 14 | 04 1 02 71450 | 500 | 910,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 03 | 14 | 10 0 00 00000 |  | 100,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 914 | 03 | 14 | 10 1 00 00000 |  | 100,0 |
| 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 |  | 100,0 |
| 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) | 914 | 03 | 14 | 10 1 04 20570 | 200 | 100,0 |
| Национальная экономики | 914 | 04 | 00 |  |  | 150 041,3 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 914 | 04 | 05 |  |  | 3 522,9 |
| Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства на территории Павловского муниципального района» | 914 | 04 | 05 | 07 0 00 00000 |  | 3 022,9 |
| Подпрограмма «Регулирование численности, отлов и передержка безнадзорных животных на территории Павловского муниципального района» | 914 | 04 | 05 | 07 3 00 00000 |  | 3 022,9 |
| Основное мероприятие «Организация деятельности по отлову и содержанию безнадзорных животных» | 914 | 04 | 05 | 07 3 01 00000 |  | 3 022,9 |
| 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 | 3 022,9 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области | 914 | 04 | 05 | 99 0 00 00000 |  | 500,0 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района Воронежской области | 914 | 04 | 05 | 99 3 00 00000 |  | 500,0 |
| 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 | 500,0 |
| Водное хозяйство | 914 | 04 | 06 |  |  | 64 488,2 |
| Муниципальная программа «Охрана окружающей среды и природные ресурсы» | 914 | 04 | 06 | 14 0 00 00000 |  | 64 488,2 |
| Основное мероприятие "Берегоукрепление реки Дон в районе города Павловск Павловского муниципального района Воронежской области" | 914 | 04 | 06 | 14 0 01 00000 |  | 64 488,2 |
| Реализация государственных программ субъектов Российской Федерации в области использования и охраны водных объектов (Межбюджетные трансферты) | 914 | 04 | 06 | 14 0 01 L0653 | 500 | 64 488,2 |
| Транспорт | 914 | 04 | 08 |  |  | 10 167,4 |
| 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 | 08 | 06 0 00 00000 |  | 900,0 |
| Основное мероприятие «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров автомобильным транспортом общего пользования» | 914 | 04 | 08 | 06 0 04 00000 |  | 900,0 |
| Мероприятия по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 04 | 08 | 06 0 04 70380 | 800 | 900,0 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области | 914 | 04 | 08 | 99 0 00 00000 |  | 9 267,4 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района Воронежской области | 914 | 04 | 08 | 99 3 00 00000 |  | 9 267,4 |
| 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 | 99 3 00 S9260 | 200 | 8 705,6 |
| Расходы на организацию перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам (Межбюджетные трансферты) | 914 | 04 | 08 | 99 3 00 S9260 | 500 | 561,8 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 914 | 04 | 09 |  |  | 60 261,7 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 914 | 04 | 09 | 09 0 00 00000 |  | 60 261,7 |
| Основное мероприятие «Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в Павловском муниципальном районе Воронежской области» | 914 | 04 | 09 | 09 0 08 00000 |  | 60 261,7 |
| 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 | 1 379,8 |
| Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования Воронежской области (Межбюджетные трансферты) | 914 | 04 | 09 | 09 0 08 71290 | 500 | 15 255,7 |
| 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 | 43 626,2 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 914 | 04 | 12 |  |  | 11 601,1 |
| 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 |  | 10 356,4 |
| 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 |  | 10 356,4 |
| Мероприятия по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 04 | 12 | 06 0 01 70380 | 800 | 10 356,4 |
| Муниципальная программа "Содействие развитию муниципального образования и местного самоуправления" | 914 | 04 | 12 | 09 0 00 00000 |  | 1 244,7 |
| Основное мероприятие «Благоустройство мест массового отдыха населения городского и сельских поселений Павловского муниципального района» | 914 | 04 | 12 | 09 0 01 00000 |  | 1 244,7 |
| Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Межбюджетные трансферты) | 914 | 04 | 12 | 09 0 01 L5760 | 500 | 1 244,7 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 914 | 05 |  |  |  | 461 896,8 |
| Коммунальное хозяйство | 914 | 05 | 02 |  |  | 28 510,3 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 914 | 05 | 02 | 09 0 00 00000 |  | 10 893,2 |
| Основное мероприятие «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системе наружного освещения» | 914 | 05 | 02 | 09 0 06 00000 |  | 8 593,2 |
| 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 | 8 593,2 |
| Основное мероприятие «Развитие систем теплоснабжения Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 05 | 02 | 09 0 13 00000 |  | 2 300,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий по ремонту объектов теплоэнергетического хозяйства муниципальных образований, находящихся в муниципальной собственности, к очередному зимнему отопительному периоду (Межбюджетные трансферты) | 914 | 05 | 02 | 09 0 13 S9120 | 500 | 2 300,0 |
| Муниципальная программа «Охрана окружающей среды и природные ресурсы» | 914 | 05 | 02 | 14 0 00 00000 |  | 17 617,1 |
| Основное мероприятие «Санитарная очистка территорий поселений Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 05 | 02 | 14 0 02 00000 |  | 17 617,1 |
| Расходы на организацию системы раздельного накопления твердых коммунальных отходов на территории Воронежской области (Межбюджетные трансферты) | 914 | 05 | 02 | 14 0 02 S8000 | 500 | 17 617,1 |
| Благоустройство | 914 | 05 | 03 |  |  | 5 126,9 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 914 | 05 | 03 | 09 0 00 00000 |  | 5 126,9 |
| Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системе наружного освещения" | 914 | 05 | 03 | 09 0 06 00000 |  | 5 126,9 |
| 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 | 5 126,9 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 914 | 05 | 05 |  |  | 428 259,6 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 914 | 05 | 05 | 09 0 00 00000 |  | 428 259,6 |
| Основное мероприятие «Ввод в действие водопроводных сетей по сельским поселениям Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 05 | 05 | 09 0 02 00000 |  | 32 665,4 |
| Расходы на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 914 | 05 | 05 | 09 0 02 S8100 | 400 | 1 078,0 |
| Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Межбюджетные трансферты) | 914 | 05 | 05 | 09 0 02 S8100 | 500 | 5 627,4 |
| Финансовое обеспечение реализации инфраструктурного проекта «Реконструкция комплекса очистных сооружений городского поселения город Павловск» (Межбюджетные трансферты) | 914 | 05 | 05 | 09 0 02 98050 | 500 | 25 960,0 |
| Основное мероприятие «Комплексная компактная застройка с.Елизаветовка Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 05 | 05 | 09 0 12 00000 |  | 395 594,2 |
| Расходы на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 914 | 05 | 05 | 09 0 12 S8100 | 400 | 146 195,9 |
| Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 914 | 05 | 05 | 09 0 12 L5760 | 400 | 133 840,5 |
| Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Инженерные сети и объекты инженерно-технического назначения) | 914 | 05 | 05 | 09 0 12 L5761 | 400 | 115 557,8 |
| Образование | 914 | 07 |  |  |  | 215 322,6 |
| Дошкольное образование | 914 | 07 | 01 |  |  | 49 367,9 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 914 | 07 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 47 840,9 |
| Подпрограмма «Развитие дошкольного образования» | 914 | 07 | 01 | 01 1 00 00000 |  | 47 840,9 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования дошкольных образовательных организаций» | 914 | 07 | 01 | 01 1 02 00000 |  | 38 652,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 01 | 01 1 02 00590 | 200 | 34 887,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 07 | 01 | 01 1 02 00590 | 800 | 3 764,6 |
| Основное мероприятие «Проведение капитального ремонта и ремонта дошкольных образовательных учреждений» | 914 | 07 | 01 | 01 1 03 00000 |  | 9 188,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 01 | 01 1 03 00590 | 200 | 9 188,9 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 914 | 07 | 01 | 03 0 00 00000 |  | 387,2 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 914 | 07 | 01 | 03 0 02 00000 |  | 387,2 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 01 | 03 0 02 71380 | 200 | 387,2 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 07 | 01 | 10 0 00 00000 |  | 1 139,8 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 914 | 07 | 01 | 10 1 00 00000 |  | 1 139,8 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 07 | 01 | 10 1 04 00000 |  | 1 139,8 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов) (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 01 | 10 1 04 20540 | 200 | 520,0 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета | 914 | 07 | 01 | 10 1 04 70100 | 200 | 619,8 |
| Общее образование | 914 | 07 | 02 |  |  | 150 879,9 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 914 | 07 | 02 | 01 0 00 00000 |  | 148 085,5 |
| Подпрограмма «Развитие начального общего, основного общего и среднего общего образования» | 914 | 07 | 02 | 01 2 00 00000 |  | 148 085,5 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования общеобразовательных организаций» | 914 | 07 | 02 | 01 2 02 00000 |  | 60 141,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 02 | 01 2 02 00590 | 200 | 46 822,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 07 | 02 | 01 2 02 00590 | 800 | 13 319,2 |
| Основное мероприятие «Проведение капитального ремонта и ремонта общеобразовательных организаций» | 914 | 07 | 02 | 01 2 04 00000 |  | 72 679,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 02 | 01 2 04 00590 | 200 | 3 878,1 |
| Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 02 | 01 2 04 S8750 | 200 | 16 395,8 |
| Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 02 | 01 2 04 L7500 | 200 | 48 066,4 |
| Мероприятия по развитию сети общеобразовательных организаций Воронежской области(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 02 | 01 2 04 S8810 | 200 | 4 339,4 |
| Основное мероприятие «Модернизация материально-технической базы муниципальных общеобразовательных учреждений, приобретение услуг, работ для целей капитальных вложений» | 914 | 07 | 02 | 01 2 05 00000 |  | 4 266,0 |
| Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 02 | 01 2 05 S8750 | 200 | 3 666,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования (вне рамок софинансирования)(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 02 | 01 2 05 S9140 | 200 | 600,0 |
| Основное мероприятие «Создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей и подростков, а также формирования у них культуры питания (школьное молоко)» | 914 | 07 | 02 | 01 2 06 00000 |  | 2 879,4 |
| Расходы на обеспечение учащихся общеобразовательных учреждений молочной продукцией (софинансирование) (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 02 | 01 2 06 S8130 | 200 | 2 879,4 |
| Основное мероприятие «Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях» | 914 | 07 | 02 | 01 2 09 00000 |  | 7 518,9 |
| 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) | 914 | 07 | 02 | 01 2 09 L3040 | 200 | 7 518,9 |
| Основное мероприятие «Региональный проект «Успех каждого ребенка» | 914 | 07 | 02 | 01 2 Е2 00000 |  | 600,2 |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятия физической культурой и спортом (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 02 | 01 2 Е2 50970 | 200 | 600,2 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 914 | 07 | 02 | 03 0 00 00000 |  | 852,6 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 914 | 07 | 02 | 03 0 02 00000 |  | 852,6 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 02 | 03 0 02 71380 | 200 | 852,6 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 07 | 02 | 10 0 00 00000 |  | 1 941,8 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 914 | 07 | 02 | 10 1 00 00000 |  | 1 941,8 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 07 | 02 | 10 1 04 00000 |  | 1 941,8 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов) (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 02 | 10 1 04 20540 | 200 | 552,0 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 02 | 10 1 04 70100 | 200 | 1 389,8 |
| Дополнительное образование детей | 914 | 07 | 03 |  |  | 10 107,7 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 914 | 07 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 9 045,0 |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования» | 914 | 07 | 03 | 01 3 00 00000 |  | 9 045,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования организаций дополнительного образования» | 914 | 07 | 03 | 01 3 02 00000 |  | 7 824,8 |
| 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) | 914 | 07 | 03 | 01 3 02 00590 | 100 | 1,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 03 | 01 3 02 00590 | 200 | 6 121,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 07 | 03 | 01 3 02 00590 | 800 | 1 701,8 |
| Основное мероприятие «Мероприятия, проводимые для создания системы выявления, развития и поддержки одаренных детей в различных областях научной и творческой деятельности» | 914 | 07 | 03 | 01 3 06 00000 |  | 1 220,2 |
| Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 07 | 03 | 01 3 06 70270 | 100 | 21,6 |
| Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 03 | 01 3 06 70270 | 200 | 1 198,6 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 914 | 07 | 03 | 03 0 00 00000 |  | 303,1 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 914 | 07 | 03 | 03 0 02 00000 |  | 303,1 |
| Мероприятия в сфере обеспечения общественного порядка и противодействие преступности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 03 | 03 0 02 71380 | 200 | 303,1 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 07 | 03 | 10 0 00 00000 |  | 759,6 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 914 | 07 | 03 | 10 1 00 00000 |  | 759,6 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 07 | 03 | 10 1 04 00000 |  | 759,6 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов)(Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 07 | 03 | 10 1 04 20540 | 100 | 14,6 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов)(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 03 | 10 1 04 20540 | 200 | 745,0 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 914 | 07 | 07 |  |  | 4 967,1 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 914 | 07 | 07 | 01 0 00 00000 |  | 1 880,2 |
| Подпрограмма «Создание условий для организации отдыха и оздоровления детей» | 914 | 07 | 07 | 01 4 00 00000 |  | 1 880,2 |
| Основное мероприятие «Организация полноценного отдыха, оздоровления детей и подростков в летний период» | 914 | 07 | 07 | 01 4 01 00000 |  | 1 880,2 |
| Мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 07 | 01 4 01 70280 | 200 | 828,3 |
| Расходы на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 07 | 07 | 01 4 01 S8320 | 200 | 1 051,9 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 07 | 07 | 10 0 00 00000 |  | 120,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 914 | 07 | 07 | 10 1 00 00000 |  | 120,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 07 | 07 | 10 1 04 00000 |  | 120,0 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов)(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 914 | 07 | 07 | 10 1 04 20540 | 600 | 120,0 |
| Муниципальная программа "Развитие молодежной политики" | 914 | 07 | 07 | 13 0 00 00000 |  | 2 966,9 |
| Подпрограмма "Молодежь" | 914 | 07 | 07 | 13 1 00 00000 |  | 400,2 |
| Основное мероприятие «Вовлечение молодежи в социальную практику и обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности молодежи» | 914 | 07 | 07 | 13 1 01 00000 |  | 200,0 |
| 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 | 200,0 |
| Основное мероприятие "Формирование целостной системы поддержки молодежи и подготовки её к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации" | 914 | 07 | 07 | 13 1 02 00000 |  | 200,2 |
| 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 | 200,2 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | 914 | 07 | 07 | 13 3 00 00000 |  | 2 566,7 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности аппарата МБУ Павловский центр "РОСТ" | 914 | 07 | 07 | 13 3 01 00000 |  | 2 566,7 |
| 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 | 2 566,7 |
| Социальная политика | 914 | 10 |  |  |  | 42 893,3 |
| Пенсионное обеспечение | 914 | 10 | 01 |  |  | 8 245,3 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района «Социальная поддержка граждан» | 914 | 10 | 01 | 02 0 00 00000 |  | 8 245,3 |
| Подпрограмма «Повышение качества жизни пожилых людей Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 10 | 01 | 02 3 00 00000 |  | 8 245,3 |
| Основное мероприятие «Материальное обеспечение муниципальных служащих, находящихся на заслуженном отдыхе (пенсии)» | 914 | 10 | 01 | 02 3 05 00000 |  | 8 245,3 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих Павловского муниципального района Воронежской области (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 01 | 02 3 05 70470 | 300 | 8 245,3 |
| Социальное обеспечение населения | 914 | 10 | 03 |  |  | 3 425,2 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района «Социальная поддержка граждан» | 914 | 10 | 03 | 02 0 00 00000 |  | 1 850,2 |
| Подпрограмма «Демографическое развитие Павловского муниципального района» | 914 | 10 | 03 | 02 1 00 00000 |  | 1 714,8 |
| Основное мероприятие «Оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан» | 914 | 10 | 03 | 02 1 02 00000 |  | 1 714,8 |
| Мероприятия в области социальной политики (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 10 | 03 | 02 1 02 70490 | 200 | 282,1 |
| Мероприятия в области социальной политики (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 03 | 02 1 02 70490 | 300 | 868,5 |
| Оказание социальной помощи отдельным категориям граждан (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 03 | 02 1 02 70620 | 300 | 564,2 |
| Подпрограмма «Повышение качества жизни пожилых людей Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 10 | 03 | 02 3 00 00000 |  | 135,4 |
| Основное мероприятие «Материальная поддержка Заслуженных работников РФ (доплаты)» | 914 | 10 | 03 | 02 3 06 00000 |  | 135,4 |
| Мероприятия в области социальной политики(Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 03 | 02 3 06 70490 | 300 | 135,4 |
| Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства на территории Павловского муниципального района» | 914 | 10 | 03 | 07 0 00 00000 |  | 1 575,0 |
| Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Павловского муниципального района» | 914 | 10 | 03 | 07 4 00 00000 |  | 1 575,0 |
| Основное мероприятие «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения» | 914 | 10 | 03 | 07 4 01 00000 |  | 1 575,0 |
| Реализация мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 03 | 07 4 01 L5760 | 300 | 1 575,0 |
| Социальная помощь | 914 | 10 | 04 |  |  | 29 425,4 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района «Социальная поддержка граждан» | 914 | 10 | 04 | 02 0 00 00000 |  | 3 701,9 |
| Подпрограмма «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем населения Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 10 | 04 | 02 4 00 00000 |  | 3 701,9 |
| Основное мероприятие «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение или строительство жилья» | 914 | 10 | 04 | 02 4 01 00000 |  | 3 701,9 |
| Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 914 | 10 | 04 | 02 4 01 L4970 | 300 | 3 701,9 |
| Муниципальная программа «Социализация детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» | 914 | 10 | 04 | 12 0 00 00000 |  | 25 723,5 |
| Основное мероприятие «Осуществление выплат приемной семье на содержание подопечных детей» | 914 | 10 | 04 | 12 0 02 00000 |  | 7 082,4 |
| 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 | 7 082,4 |
| Основное мероприятие «Осуществление выплат семьям опекунов на содержание подопечных детей» | 914 | 10 | 04 | 12 0 03 00000 |  | 11 147,5 |
| 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 | 11 147,5 |
| Основное мероприятие «Осуществление выплат вознаграждения, причитающегося приемному родителю» | 914 | 10 | 04 | 12 0 04 00000 |  | 7 493,6 |
| 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 | 7 493,6 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 914 | 10 | 06 |  |  | 1 797,4 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района «Социальная поддержка граждан» | 914 | 10 | 06 | 02 0 00 00000 |  | 1 717,4 |
| Подпрограмма «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» | 914 | 10 | 06 | 02 5 00 00000 |  | 1 717,4 |
| 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 |  | 1 717,4 |
| Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 914 | 10 | 06 | 02 5 01 70780 | 600 | 648,4 |
| Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций (софинансирование) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 914 | 10 | 06 | 02 5 01 S8890 | 600 | 1 069,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 10 | 06 | 10 0 00 00000 |  | 80,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 914 | 10 | 06 | 10 1 00 00000 |  | 80,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 10 | 06 | 10 1 04 00000 |  | 80,0 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов)(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 914 | 10 | 06 | 10 1 04 20540 | 600 | 80,0 |
| Физическая культура и спорт | 914 | 11 |  |  |  | 91 573,9 |
| Физическая культура | 914 | 11 | 01 |  |  | 33 647,9 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 11 | 01 | 10 0 00 00000 |  | 360,8 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 914 | 11 | 01 | 10 1 00 00000 |  | 360,8 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 914 | 11 | 01 | 10 1 04 00000 |  | 360,8 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 11 | 01 | 10 1 04 70100 | 200 | 360,8 |
| Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» | 914 | 11 | 01 | 11 0 00 00000 |  | 33 287,1 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Центр развития физической культуры, спорта и дополнительного образования» | 914 | 11 | 01 | 11 0 01 00000 |  | 27 708,3 |
| 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) | 914 | 11 | 01 | 11 0 01 00590 | 100 | 19 423,0 |
| 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 | 7 806,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 11 | 01 | 11 0 01 00590 | 800 | 479,1 |
| 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 |  | 1 127,8 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 11 | 01 | 11 0 02 70410 | 200 | 1 127,8 |
| Основное мероприятие «Строительство и реконструкция спортивных объектов муниципальной собственности» | 914 | 11 | 01 | 11 0 03 00000 |  | 4 451,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 914 | 11 | 01 | 11 0 03 00590 | 400 | 4 451,0 |
| Массовый спорт | 914 | 11 | 02 |  |  | 57 926,0 |
| Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» | 914 | 11 | 02 | 11 0 00 00000 |  | 57 926,0 |
| Основное мероприятие «Капитальный ремонт спортивных объектов муниципальной собственности» | 914 | 11 | 02 | 11 0 04 00000 |  | 56 521,6 |
| Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 11 | 02 | 11 0 04 S8750 | 200 | 56 521,6 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по созданию условий для развития физической культуры и массового спорта» | 914 | 11 | 02 | 11 0 05 00000 |  | 1 404,4 |
| 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 | 204,4 |
| Реализация мероприятий по созданию условий для развития физической культуры и массового спорта (Межбюджетные трансферты) | 914 | 11 | 02 | 11 0 05 S8790 | 500 | 1 200,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 914 | 14 |  |  |  | 580,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 914 | 14 | 03 |  |  | 580,0 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 914 | 14 | 03 | 09 0 00 00000 |  | 400,0 |
| 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 |
| Поощрение поселений Павловского муниципального района по результатам оценки эффективности их деятельности (Межбюджетные трансферты) | 914 | 14 | 03 | 09 0 01 78510 | 500 | 300,0 |
| Основное мероприятие «Проведение районного конкурса под названием «Самое красивое село Павловского района» | 914 | 14 | 03 | 09 0 09 00000 |  | 100,0 |
| Иные межбюджетные трансферты на поощрение муниципальных образований - победителей конкурса «Самое красивое село Павловского района» (Межбюджетные трансферты) | 914 | 14 | 03 | 09 0 09 78860 | 500 | 100,0 |
| Муниципальная программа «Охрана окружающей среды и природные ресурсы» | 914 | 14 | 03 | 14 0 00 00000 |  | 180,0 |
| 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 |
| Мероприятия по охране окружающей среды (Межбюджетные трансферты) | 914 | 14 | 03 | 14 0 03 70400 | 500 | 180,0 |
| **Муниципальный отдел по культуре и межнациональным вопросам администрации Павловского муниципального района Воронежской области** | **922** |  |  |  |  | **215 035,3** |
| Образование | 922 | 07 |  |  |  | 32 122,5 |
| Дополнительное образование детей | 922 | 07 | 03 |  |  | 32 122,5 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 922 | 07 | 03 | 03 0 00 00000 |  | 31,9 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 922 | 07 | 03 | 03 0 02 00000 |  | 31,9 |
| 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 | 31,9 |
| Муниципальная программа «Развитие культуры» | 922 | 07 | 03 | 05 0 00 00000 |  | 32 021,6 |
| Подпрограмма «Образование» | 922 | 07 | 03 | 05 1 00 00000 |  | 32 021,6 |
| 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 |  | 29 832,4 |
| 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) | 922 | 07 | 03 | 05 1 01 00590 | 100 | 27 814,5 |
| 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 | 1 954,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 922 | 07 | 03 | 05 1 01 00590 | 800 | 37,9 |
| Прочие мероприятия в области образования(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 70300 | 100 | 25,7 |
| Основное мероприятие «Строительство, капитальный и текущий ремонт объектов учреждений дополнительного образования» | 922 | 07 | 03 | 05 1 04 00000 |  | 2 189,2 |
| Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 07 | 03 | 05 1 04 S8750 | 200 | 2 189,2 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 922 | 07 | 03 | 10 0 00 00000 |  | 69,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 922 | 07 | 03 | 10 1 00 00000 |  | 69,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 922 | 07 | 03 | 10 1 04 00000 |  | 69,0 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 07 | 03 | 10 1 04 70100 | 200 | 69,0 |
| Культура, кинематография | 922 | 08 |  |  |  | 182 912,8 |
| Культура | 922 | 08 | 01 |  |  | 162 113,9 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 922 | 08 | 01 | 03 0 00 00000 |  | 2 216,5 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 922 | 08 | 01 | 03 0 02 00000 |  | 2 216,5 |
| 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 | 2 216,5 |
| Муниципальная программа «Развитие культуры» | 922 | 08 | 01 | 05 0 00 00000 |  | 156 750,4 |
| Подпрограмма «Искусство и наследие» | 922 | 08 | 01 | 05 2 00 00000 |  | 30 043,3 |
| Основное мероприятие «Содержание МКУК «Павловская МЦБ» | 922 | 08 | 01 | 05 2 01 00000 |  | 27 190,2 |
| 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) | 922 | 08 | 01 | 05 2 01 00590 | 100 | 23 878,4 |
| 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 | 3 295,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 922 | 08 | 01 | 05 2 01 00590 | 800 | 16,2 |
| 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 |  | 73,9 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 05 2 02 64860 | 200 | 73,9 |
| Основное мероприятие «Комплектование библиотечного фонда и подписка периодических изданий» | 922 | 08 | 01 | 05 2 03 00000 |  | 493,3 |
| Поддержка отрасли культуры (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 05 2 03 00590 | 200 | 241,6 |
| Государственная поддержка отрасли культуры (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 992 | 08 | 01 | 05 2 03 L5190 | 200 | 251,7 |
| Основное мероприятие «Содержание МКУК «Павловский районный краеведческий музей» | 922 | 08 | 01 | 05 2 05 00000 |  | 2 203,7 |
| 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 05 00590 | 100 | 1 878,3 |
| 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 | 325,4 |
| 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 |  | 82,2 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 05 2 06 64860 | 200 | 82,2 |
| Подпрограмма «Развитие культуры» | 922 | 08 | 01 | 05 3 00 00000 |  | 126 707,1 |
| Основное мероприятие «Содержание МКУК «ЦКС» | 922 | 08 | 01 | 05 3 01 00000 |  | 73 796,9 |
| 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 3 01 00590 | 100 | 57 583,8 |
| 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 | 16 208,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 922 | 08 | 01 | 05 3 01 00590 | 800 | 4,4 |
| Основное мероприятие «Обеспечение формирования единого культурного пространства, творческих возможностей и участия населения в культурной жизни» | 922 | 08 | 01 | 05 3 02 00000 |  | 5 195,8 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 05 3 02 64860 | 200 | 5 177,3 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Межбюджетные трансферты) | 922 | 08 | 01 | 05 3 02 64860 | 500 | 18,5 |
| Основное мероприятие «Строительство, капитальный и текущий ремонт объектов культуры Павловского муниципального района Воронежской области» | 922 | 08 | 01 | 05 3 05 00000 |  | 39 248,2 |
| Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта (Межбюджетные трансферты) | 922 | 08 | 01 | 05 3 05 S8750 | 500 | 32 230,2 |
| 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) | 922 | 08 | 01 | 05 3 05 L4670 | 200 | 7 018,0 |
| Основное мероприятие «Развитие кинообслуживания» | 922 | 08 | 01 | 05 3 06 00000 |  | 8 415,1 |
| 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 06 00590 | 100 | 5 622,2 |
| 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 | 2 734,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 922 | 08 | 01 | 05 3 06 00590 | 800 | 58,1 |
| Основное мероприятие «Региональный проект «Творческие люди» | 922 | 08 | 01 | 05 3 А2 00000 |  | 51,1 |
| Государственная поддержка отрасли культуры(Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 922 | 08 | 01 | 05 3 А2 55190 | 300 | 51,1 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 922 | 08 | 01 | 10 0 00 00000 |  | 3 147,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 922 | 08 | 01 | 10 1 00 00000 |  | 3 147,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 922 | 08 | 01 | 10 1 04 00000 |  | 3 147,0 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов)(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 10 1 04 20540 | 200 | 1 118,6 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 01 | 10 1 04 70100 | 200 | 2 028,4 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 922 | 08 | 04 |  |  | 20 798,9 |
| Муниципальная программа «Развитие культуры» | 922 | 08 | 04 | 05 0 00 00000 |  | 20 798,9 |
| Подпрограмма «Развитие культуры» | 922 | 08 | 04 | 05 3 00 00000 |  | 6 141,4 |
| Основное мероприятие «Обеспечение формирования единого культурного пространства, творческих возможностей и участия населения в культурной жизни» | 922 | 08 | 04 | 05 3 02 00000 |  | 45,3 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 922 | 08 | 04 | 05 3 02 64860 | 200 | 45,3 |
| Основное мероприятие «Строительство, капитальный и текущий ремонт объектов культуры муниципального района» | 922 | 08 | 04 | 05 3 05 00000 |  | 6 096,1 |
| Расходы на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 922 | 08 | 04 | 05 3 05 S8100 | 400 | 6 096,1 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 922 | 08 | 04 | 05 4 00 00000 |  | 14 657,5 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности аппарата муниципального отдела по культуре и межнациональным вопросам» | 922 | 08 | 04 | 05 4 01 00000 |  | 2 070,2 |
| 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 | 2 070,2 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение выполнения прочих расходных обязательств Павловского муниципального района органами местного самоуправления Павловского муниципального района» | 922 | 08 | 04 | 05 4 02 00000 |  | 12 587,3 |
| 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) | 922 | 08 | 04 | 05 4 02 00590 | 100 | 10 869,0 |
| 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 | 1 657,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 922 | 08 | 04 | 05 4 02 00590 | 800 | 60,4 |
| **Муниципальный отдел по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района Воронежской области** | **924** |  |  |  |  | **793 319,8** |
| Образование | 924 | 07 |  |  |  | 792 780,4 |
| Дошкольное образование | 924 | 07 | 01 |  |  | 194 751,3 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 924 | 07 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 194 283,3 |
| Подпрограмма «Развитие дошкольного образования» | 924 | 07 | 01 | 01 1 00 00000 |  | 194 283,3 |
| Основное мероприятие «Содержание кадровых ресурсов дошкольных образовательных организаций» | 924 | 07 | 01 | 01 1 01 00000 |  | 181 957,6 |
| 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) | 924 | 07 | 01 | 01 1 01 00590 | 100 | 45 233,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 924 | 07 | 01 | 01 1 01 00590 | 300 | 78,4 |
| 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 | 6 545,0 |
| 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 | 113 859,7 |
| Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 924 | 07 | 01 | 01 1 01 78290 | 300 | 190,6 |
| 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 | 16 050,8 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования дошкольных образовательных организаций» | 924 | 07 | 01 | 01 1 02 00000 |  | 12 325,7 |
| 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 | 4 471,0 |
| 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 | 4 961,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 924 | 07 | 01 | 01 1 02 00590 | 800 | 1 202,3 |
| 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 02 78290 | 100 | 1,7 |
| 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 | 802,7 |
| 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 | 886,8 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 924 | 07 | 01 | 03 0 00 00000 |  | 30,8 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 924 | 07 | 01 | 03 0 02 00000 |  | 30,8 |
| 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 | 30,8 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 924 | 07 | 01 | 10 0 00 00000 |  | 437,2 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 924 | 07 | 01 | 10 1 00 00000 |  | 437,2 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 924 | 07 | 01 | 10 1 04 00000 |  | 437,2 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета ( Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 01 | 10 1 04 70100 | 600 | 283,3 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета ( Иные бюджетные ассигнования) | 924 | 07 | 01 | 10 1 04 70100 | 800 | 153,9 |
| Общее образование | 924 | 07 | 02 |  |  | 517 008,6 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 924 | 07 | 02 | 01 0 00 00000 |  | 516 655,3 |
| Подпрограмма «Развитие начального общего, основного общего и среднего общего образования» | 924 | 07 | 02 | 01 2 00 00000 |  | 516 655,3 |
| Основное мероприятие «Содержание кадровых ресурсов общеобразовательных организаций» | 924 | 07 | 02 | 01 2 01 00000 |  | 364356,1 |
| 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) | 924 | 07 | 02 | 01 2 01 00590 | 100 | 59,7 |
| 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 | 255 408,8 |
| 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 (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 924 | 07 | 02 | 2 2 01 78120 | 300 | 106,8 |
| 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 | 84 310,9 |
| 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 01 53030 | 100 | 18 987,5 |
| 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 01 53030 | 600 | 5 482,4 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования общеобразовательных организаций» | 924 | 07 | 02 | 01 2 02 00000 |  | 34 925,1 |
| 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 | 15 510,8 |
| 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 | 14 460,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 924 | 07 | 02 | 01 2 02 00590 | 800 | 1 341,8 |
| 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 02 78120 | 100 | 10,0 |
| 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 | 1 872,4 |
| 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 | 1 729,9 |
| Основное мероприятие «Проведение капитального ремонта и ремонта общеобразовательных организаций» | 924 | 07 | 02 | 01 2 04 00000 |  | 94 413,5 |
| 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 | 3 324,8 |
| Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 02 | 01 2 04 L7500 | 600 | 79 252,6 |
| Мероприятия по капитальному ремонту (софинансирование) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 02 | 01 2 04 S8750 | 600 | 11 836,1 |
| Основное мероприятие «Модернизация материально-технической базы муниципальных общеобразовательных учреждений, приобретение услуг, работ для целей капитальных вложений» | 924 | 07 | 02 | 01 2 05 00000 |  | 7 731,1 |
| 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 05 78120 | 200 | 5 556,1 |
| 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 05 78120 | 600 | 2 073,2 |
| 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 | 101,8 |
| Основное мероприятие «Обеспечение учащихся общеобразовательных организаций молочной продукцией» | 924 | 07 | 02 | 01 2 06 00000 |  | 3 724,8 |
| 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 | 1 519,9 |
| 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 | 2 204,9 |
| Основное мероприятие «Обеспечение социальной поддержки педагогических работников общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности» | 924 | 07 | 02 | 01 2 08 00000 |  | 22,1 |
| Прочие мероприятия в области образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 02 | 01 2 08 70300 | 600 | 22,1 |
| Основное мероприятие «Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях» | 924 | 07 | 02 | 01 2 09 00000 |  | 11 482,6 |
| 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 | 4 849,7 |
| 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 | 6 632,9 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 924 | 07 | 02 | 03 0 00 00000 |  | 108,4 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 924 | 07 | 02 | 03 0 02 00000 |  | 108,4 |
| 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 | 36,0 |
| 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 | 72,4 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 924 | 07 | 02 | 10 0 00 00000 |  | 244,9 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 924 | 07 | 02 | 10 1 00 00000 |  | 244,9 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 924 | 07 | 02 | 10 1 04 00000 |  | 244,9 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов) (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 02 | 10 1 04 20540 | 200 | 30,0 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 02 | 10 1 04 70100 | 200 | 100,0 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета ( Иные бюджетные ассигнования) | 924 | 07 | 02 | 10 1 04 70100 | 800 | 114,9 |
| Дополнительное образование детей | 924 | 07 | 03 |  |  | 62 609,8 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 924 | 07 | 03 | 01 0 00 0000 |  | 62 609,0 |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования» | 924 | 07 | 03 | 01 3 00 00000 |  | 62 609,0 |
| Основное мероприятие «Содержание кадровых ресурсов организаций дополнительного образования» | 924 | 07 | 03 | 01 3 01 00000 |  | 61 474,5 |
| 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 | 59 836,1 |
| 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 | 1 638,4 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования организаций дополнительного образования» | 924 | 07 | 03 | 01 3 02 00000 |  | 980,5 |
| 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 | 766,3 |
| 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 | 107,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 924 | 07 | 03 | 01 3 02 00590 | 800 | 106,8 |
| Основное мероприятие «Мероприятия, проводимые для детей и молодежи (районные, областные, всероссийские), создание системы выявления, развития и поддержки одаренных детей в различных областях научной и творческой деятельности» | 924 | 07 | 03 | 01 3 06 00000 |  | 154,0 |
| 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 | 91,0 |
| Прочие мероприятия в области образования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 924 | 07 | 03 | 01 3 06 70300 | 300 | 63,0 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 924 | 07 | 03 | 03 0 00 00000 |  | 0,8 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 924 | 07 | 03 | 03 0 02 00000 |  | 0,8 |
| 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 | 0,8 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 924 | 07 | 07 |  |  | 7 511,9 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 924 | 07 | 07 | 01 0 00 00000 |  | 7 511,9 |
| Подпрограмма «Создание условий для организации отдыха и оздоровления детей» | 924 | 07 | 07 | 01 4 00 00000 |  | 7 511,9 |
| Основное мероприятие «Организация полноценного отдыха, оздоровления детей и подростков в летний период» | 924 | 07 | 07 | 01 4 01 00000 |  | 2 855,8 |
| Мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 07 | 01 4 01 70280 | 200 | 78,1 |
| Расходы на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 07 | 01 4 01 S8320 | 200 | 491,4 |
| Расходы на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 924 | 07 | 07 | 01 4 01 S8320 | 300 | 903,4 |
| Расходы на оздоровление детей (софинансирование) (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 924 | 07 | 07 | 01 4 01 S8410 | 300 | 1 382,9 |
| Основное мероприятие «Обеспечение текущего функционирования подведомственных организаций» | 924 | 07 | 07 | 01 4 02 00000 |  | 4 656,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 07 | 01 4 02 00590 | 600 | 3 084,0 |
| Расходы на укрепление материально-технической базы муниципальных стационарных организаций отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным пребыванием (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 924 | 07 | 07 | 01 4 02 S9230 | 600 | 1 572,1 |
| Другие вопросы в области образования | 924 | 07 | 09 |  |  | 10 898,8 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 924 | 07 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 10 221,7 |
| Подпрограмма «Развитие начального общего, основного общего и среднего общего образования» | 924 | 07 | 09 | 01 2 00 00000 |  | 1 508,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования общеобразовательных организаций» | 924 | 07 | 09 | 01 2 02 00000 |  | 98,9 |
| 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 | 98,9 |
| Основное мероприятие «Строительство и реконструкция объектов общеобразовательных организаций» | 924 | 07 | 09 | 01 2 03 00000 |  | 177,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 09 | 01 2 03 00590 | 200 | 12,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений(Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 924 | 07 | 09 | 01 2 03 00590 | 400 | 165,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение социальной поддержки педагогических работников общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности» | 924 | 07 | 09 | 01 2 08 00000 |  | 806,2 |
| 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 | 806,2 |
| Основное мероприятие «Региональный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» | 924 | 07 | 09 | 01 2 ЕB 00000 |  | 425,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 924 | 07 | 09 | 01 2 ЕB 5179F | 100 | 425,9 |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования» | 924 | 07 | 09 | 01 3 00 00000 |  | 670,7 |
| 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 |  | 670,7 |
| Прочие мероприятия в области образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 09 | 01 3 06 70300 | 200 | 670,7 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 924 | 07 | 09 | 01 6 00 00000 |  | 8 043,0 |
| 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 |  | 2 489,3 |
| 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) | 924 | 07 | 09 | 01 6 01 72010 | 100 | 2 489,3 |
| Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных организаций» | 924 | 07 | 09 | 01 6 02 00000 |  | 5 553,7 |
| 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) | 924 | 07 | 09 | 01 6 02 00590 | 100 | 4 352,9 |
| 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 | 1 199,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений(Иные бюджетные ассигнования) | 924 | 07 | 09 | 01 6 02 00590 | 800 | 1,1 |
| Муниципальная программа«Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 924 | 07 | 09 | 03 0 00 00000 |  | 638,1 |
| Основное мероприятие «Обеспечение общественной безопасности и противодействие преступности» | 924 | 07 | 09 | 03 0 03 00000 |  | 451,9 |
| 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 | 451,9 |
| Основное мероприятие «Повышение правового сознания и предупреждение опасного поведения участников дорожного движения» | 924 | 07 | 09 | 03 0 04 00000 |  | 186,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 09 | 03 0 04 00590 | 200 | 15,9 |
| 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 | 170,3 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 924 | 07 | 09 | 10 0 00 00000 |  | 39,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 924 | 07 | 09 | 10 1 00 00000 |  | 39,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 924 | 07 | 09 | 10 1 04 00000 |  | 39,0 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов)(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 924 | 07 | 09 | 10 1 04 20540 | 200 | 39,0 |
| Социальная политика | 924 | 10 |  |  |  | 539,4 |
| Социальная помощь | 924 | 10 | 04 |  |  | 539,4 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 924 | 10 | 04 | 01 0 00 00000 |  | 539,4 |
| Подпрограмма «Развитие дошкольного образования» | 924 | 10 | 04 | 01 1 00 00000 |  | 539,4 |
| 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 |  | 539,4 |
| 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 | 496,9 |
| 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 | 42,5 |
| **Муниципальный отдел по финансам администрации Павловского муниципального района Воронежской области** | **927** |  |  |  |  | **116 774,9** |
| Общегосударственные вопросы | 927 | 01 |  |  |  | 31 869,5 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 927 | 01 | 06 |  |  | 10 699,7 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 01 | 06 | 10 0 00 00000 |  | 10 699,7 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 927 | 01 | 06 | 10 3 00 00000 |  | 10 699,7 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 01 | 06 | 10 3 01 00000 |  | 10 699,7 |
| 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) | 927 | 01 | 06 | 10 3 01 72010 | 100 | 9 199,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 927 | 01 | 06 | 10 3 01 72010 | 200 | 1 499,9 |
| Другие общегосударственные вопросы | 927 | 01 | 13 |  |  | 21 169,8 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 01 | 13 | 10 0 00 00000 |  | 21 169,8 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 927 | 01 | 13 | 10 3 00 00000 |  | 21 169,8 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности подведомственного учреждения» | 927 | 01 | 13 | 10 3 03 00000 |  | 21 169,8 |
| 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 | 18 358,3 |
| 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 | 2 811,5 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 927 | 13 |  |  |  | 9,2 |
| Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга | 927 | 13 | 01 |  |  | 9,2 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 13 | 01 | 10 0 00 00000 |  | 9,2 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 927 | 13 | 01 | 10 1 00 00000 |  | 9,2 |
| Основное мероприятие «Управление муниципальным долгом Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 13 | 01 | 10 1 05 00000 |  | 9,2 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу Павловского муниципального района (Обслуживание государственного (муниципального) долга) | 927 | 13 | 01 | 10 1 05 27880 | 700 | 9,2 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 927 | 14 |  |  |  | 84 896,2 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 927 | 14 | 01 |  |  | 21 241,7 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района» | 927 | 14 | 01 | 10 0 00 00000 |  | 21 241,7 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района» | 927 | 14 | 01 | 10 2 00 00000 |  | 21 241,7 |
| Основное мероприятие «Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований» | 927 | 14 | 01 | 10 2 02 00000 |  | 21 241,7 |
| 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 | 9 839,0 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений (Межбюджетные трансферты) | 927 | 14 | 01 | 10 2 02 88050 | 500 | 11 402,7 |
| Иные межбюджетные трансферты | 927 | 14 | 03 |  |  | 63 654,5 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 14 | 03 | 10 0 00 00000 |  | 63 654,5 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 927 | 14 | 03 | 10 1 00 00000 |  | 412,3 |
| 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 |  | 412,3 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов) (Межбюджетные трансферты) | 927 | 14 | 03 | 10 1 04 20540 | 500 | 40,0 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Межбюджетные трансферты) | 927 | 14 | 03 | 10 1 04 70100 | 500 | 372,3 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 927 | 14 | 03 | 10 2 00 00000 |  | 63 242,2 |
| Основное мероприятие «Поддержка мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов» | 927 | 14 | 03 | 10 2 03 00000 |  | 58 942,2 |
| 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 | 58 942,2 |
| Основное мероприятие «Софинансирование приоритетных социально значимых расходов местных бюджетов» | 927 | 14 | 03 | 10 2 04 00000 |  | 4 300,0 |
| Иные межбюджетные трансферты местным бюджетам для долевого финансирования приоритетных социально значимых расходов местных бюджетов (Межбюджетные трансферты) | 927 | 14 | 03 | 10 2 04 78040 | 500 | 4 300,0 |
| **Муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области** | **935** |  |  |  |  | **46 528,4** |
| Общегосударственные вопросы | 935 | 01 |  |  |  | 24 136,6 |
| Другие общегосударственные вопросы | 935 | 01 | 13 |  |  | 24 136,6 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом» | 935 | 01 | 13 | 08 0 00 00000 |  | 24 136,6 |
| Подпрограмма «Совершенствование системы управления в сфере имущественно-земельных отношений Павловского муниципального района» | 935 | 01 | 13 | 08 1 00 00000 |  | 291,8 |
| Основное мероприятие «Регулирование деятельности в сфере имущественных и земельных отношений» | 935 | 01 | 13 | 08 1 01 00000 |  | 118,3 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 935 | 01 | 13 | 08 1 01 70200 | 200 | 118,3 |
| Основное мероприятие «Распоряжение муниципальным имуществом и земельными участками» | 935 | 01 | 13 | 08 1 02 00000 |  | 173,5 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 935 | 01 | 13 | 08 1 02 70200 | 200 | 173,5 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом» | 935 | 01 | 13 | 08 2 00 00000 |  | 23 844,8 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, иных главных распорядителей средств бюджета муниципального района - исполнителей» | 935 | 01 | 13 | 08 2 01 00000 |  | 3 562,1 |
| 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) | 935 | 01 | 13 | 08 2 01 72010 | 100 | 2 914,9 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 935 | 01 | 13 | 08 2 01 72010 | 200 | 647,2 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ «Служба технического обеспечения» | 935 | 01 | 13 | 08 2 02 00000 |  | 20 282,7 |
| 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) | 935 | 01 | 13 | 08 2 02 00590 | 100 | 9 198,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 935 | 01 | 13 | 08 2 02 00590 | 200 | 11 082,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 935 | 01 | 13 | 08 2 02 00590 | 800 | 1,7 |
| Национальная экономика | 935 | 04 |  |  |  | 8 406,1 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 935 | 04 | 05 |  |  | 8 406,1 |
| Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства на территории Павловского муниципального района» | 935 | 04 | 05 | 07 0 00 00000 |  | 8 406,1 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 935 | 04 | 05 | 07 1 00 00000 |  | 8 406,1 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ ПМР «Управление сельского хозяйства» | 935 | 04 | 05 | 07 1 01 00000 |  | 8 406,1 |
| 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) | 935 | 04 | 05 | 07 1 01 00590 | 100 | 7 738,6 |
| 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 | 667,5 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 935 | 05 |  |  |  | 13 985,7 |
| Коммунальное хозяйство | 935 | 05 | 02 |  |  | 13 985,7 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом» | 935 | 05 | 02 | 08 0 00 00000 |  | 13 160,7 |
| Подпрограмма «Совершенствование системы управления в сфере имущественно-земельных отношений Павловского муниципального района» | 935 | 05 | 02 | 08 1 00 00000 |  | 13 160,7 |
| Основное мероприятие «Регулирование деятельности в сфере имущественных и земельных отношений» | 935 | 05 | 02 | 08 1 01 00000 |  | 13 160,7 |
| Расходы бюджетов муниципальных образований на приобретение коммунальной специализированной техники и оборудования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 935 | 05 | 02 | 08 1 01 S8620 | 200 | 13 160,7 |
| Коммунальное хозяйство | 935 | 05 | 02 | 09 0 00 00000 |  | 825,0 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 935 | 05 | 02 | 09 0 00 00000 |  | 825,0 |
| Основное мероприятие «Развитие систем теплоснабжения Павловского муниципального района Воронежской области» | 935 | 05 | 02 | 09 0 13 00000 |  | 825,0 |
| 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 | 825,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 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 20.04.2023 № 377 | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Расходы бюджета Павловского муниципального района Воронежской области  по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов  классификации расходов бюджета муниципального района  за 2022 год | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Исполнено,  тыс. рублей |
|
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  | **2 287 958,5** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  |  |  | **147 092,9** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 |  |  | 2 251,9 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 02 | 99 0 00 00000 |  | 2 251,9 |
| Обеспечение деятельности главы Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 02 | 99 2 00 00000 |  | 2 251,9 |
| 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 | 2 251,9 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 |  |  | 1 397,1 |
| Обеспечение деятельности Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 03 | 96 0 00 00000 |  | 1 397,1 |
| Обеспечение деятельности Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 03 | 96 9 00 00000 |  | 1 397,1 |
| 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 | 1 201,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 03 | 96 9 00 72010 | 200 | 195,3 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 |  |  | 27 538,8 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 04 | 99 0 00 00000 |  | 27 538,8 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 04 | 99 3 00 00000 |  | 27 538,8 |
| 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) | 01 | 04 | 99 3 00 72010 | 100 | 21 661,9 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 04 | 99 3 00 72010 | 200 | 5 483,3 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 04 | 99 3 00 72010 | 800 | 393,6 |
| Судебная система | 01 | 05 |  |  | 59,8 |
| Непрограммные расходы администрации Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 05 | 99 0 00 00000 |  | 59,8 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 05 | 99 3 00 00000 |  | 59,8 |
| Расходы на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 05 | 99 3 00 51200 | 200 | 59,8 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 |  |  | 12 583,6 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 01 | 06 | 10 0 00 00000 |  | 10 699,7 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 01 | 06 | 10 3 00 00000 |  | 10 699,7 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области» | 01 | 06 | 10 3 01 00000 |  | 10 699,7 |
| 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 | 06 | 10 3 01 72010 | 100 | 9 199,8 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 06 | 10 3 01 72010 | 200 | 1 499,9 |
| Обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 06 | 93 0 00 00000 |  | 1 883,9 |
| Обеспечение деятельности председателя Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 06 | 93 1 00 00000 |  | 1 185,2 |
| 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 | 1 185,2 |
| Обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 06 | 93 9 00 00000 |  | 698,7 |
| 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 | 06 | 93 9 00 72010 | 100 | 563,4 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 06 | 93 9 00 72010 | 200 | 135,3 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  |  | 103 261,7 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района Воронежской области «Социальная поддержка граждан» | 01 | 13 | 02 0 00 00000 |  | 186,0 |
| Подпрограмма «Демографическое развитие Павловского муниципального района Воронежской области» | 01 | 13 | 02 1 00 00000 |  | 50,0 |
| Основное мероприятие «Реализация государственной политики в области охраны труда и здравоохранения» | 01 | 13 | 02 1 03 00000 |  | 50,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 02 1 03 70200 | 200 | 50,0 |
| Подпрограмма «Повышение качества жизни пожилых людей Павловского муниципального района Воронежской области Воронежской области» | 01 | 13 | 02 3 00 00000 |  | 136,0 |
| Основное мероприятие «Поздравление участников, инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны от имени главы администрации Павловского муниципального района Воронежской области на дому с вручением поздравительной открытки, цветов и памятного подарка» | 01 | 13 | 02 3 02 00000 |  | 136,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 02 3 02 70200 | 200 | 136,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом» | 01 | 13 | 08 0 00 00000 |  | 68 460,2 |
| Подпрограмма «Совершенствование системы управления в сфере имущественно-земельных отношений Павловского муниципального района Воронежской области» | 01 | 13 | 08 1 00 00000 |  | 291,8 |
| Основное мероприятие «Регулирование деятельности в сфере имущественных и земельных отношений» | 01 | 13 | 08 1 01 00000 |  | 118,3 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 08 1 01 70200 | 200 | 118,3 |
| Основное мероприятие «Распоряжение муниципальным имуществом и земельными участками» | 01 | 13 | 08 1 02 00000 |  | 173,5 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 08 1 02 70200 | 200 | 173,5 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 01 | 13 | 08 2 00 00000 |  | 68 168,4 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, иных главных распорядителей средств бюджета муниципального района - исполнителей» | 01 | 13 | 08 2 01 00000 |  | 3 562,1 |
| 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 | 13 | 08 2 01 72010 | 100 | 2 914,9 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 08 2 01 72010 | 200 | 647,2 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ «Служба технического обеспечения» | 01 | 13 | 08 2 02 00000 |  | 20 282,7 |
| 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 02 00590 | 100 | 9 198,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 08 2 02 00590 | 200 | 11 082,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 13 | 08 2 02 00590 | 800 | 1,7 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ ПМР «Межведомственный многофункциональный центр» | 01 | 13 | 08 2 04 00000 |  | 44 323,6 |
| 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) | 01 | 13 | 08 2 04 00590 | 100 | 36 405,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 08 2 04 00590 | 200 | 7 854,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 13 | 08 2 04 00590 | 800 | 64,2 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 01 | 13 | 10 0 00 00000 |  | 23 179,7 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 01 | 13 | 10 1 00 00000 |  | 2 009,9 |
| 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 |  | 2 009,9 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 13 | 10 1 04 70100 | 500 | 2 009,9 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 01 | 13 | 10 3 00 00000 |  | 21 169,8 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности подведомственного учреждения» | 01 | 13 | 10 3 03 00000 |  | 21 169,8 |
| 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 | 18 358,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 10 3 03 00590 | 200 | 2 811,5 |
| Муниципальная программа «Социализация детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» | 01 | 13 | 12 0 00 00000 |  | 2 306,0 |
| Основное мероприятие «Выполнение переданных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» | 01 | 13 | 12 0 05 00000 |  | 1 821,0 |
| 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 | 1 811,2 |
| 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 | 9,8 |
| Основное мероприятие «Осуществление государственных полномочий по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав» | 01 | 13 | 12 0 06 00000 |  | 455,0 |
| 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 | 426,9 |
| 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 | 28,1 |
| 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 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 12 0 07 70200 | 200 | 30,0 |
| Муниципальная программа «Охрана окружающей среды и природные ресурсы» | 01 | 13 | 14 0 00 00000 |  | 1 517,1 |
| Основное мероприятие «Санитарная очистка территорий поселений Павловского муниципального района» | 01 | 13 | 14 0 02 00000 |  | 1 517,1 |
| Выполнение других расходных обязательств (Межбюджетные трансферты) | 01 | 13 | 14 0 02 70200 | 500 | 1 517,1 |
| Обеспечение деятельности Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 13 | 96 0 00 00000 |  | 154,6 |
| Обеспечение деятельности Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 13 | 96 9 00 00000 |  | 154,6 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 96 9 00 70200 | 200 | 154,6 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 13 | 99 0 00 00000 |  | 7 458,1 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района Воронежской области | 01 | 13 | 99 3 00 00000 |  | 7 458,1 |
| Выполнение других расходных обязательств (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 99 3 00 70200 | 200 | 1 455,0 |
| Выполнение других расходных обязательств (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 01 | 13 | 99 3 00 70200 | 300 | 40,0 |
| 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 | 441,1 |
| Расходы на осуществление полномочий по сбору информации от поселений, входящих в муниципальный район, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 99 3 00 78090 | 200 | 4,8 |
| 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 | 247,6 |
| 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 | 179,4 |
| Расходы на реализацию мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 13 | 99 3 00 78750 | 200 | 90,2 |
| Иные межбюджетные трансферты на приобретение служебного автотранспорта органам местного самоуправления поселений Воронежской области (Межбюджетные трансферты) | 01 | 13 | 99 3 00 79180 | 500 | 5 000,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** |  |  |  | **62 905,4** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 |  |  | 61 880,0 |
| 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 |  | 3 844,9 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 03 | 10 | 04 3 00 00000 |  | 3 844,9 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ ПМР «ЕДДС» | 03 | 10 | 04 3 01 00000 |  | 3 844,9 |
| 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) | 03 | 10 | 04 3 01 00590 | 100 | 3 689,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 03 | 10 | 04 3 01 00590 | 200 | 155,3 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 03 | 10 | 10 0 00 00000 |  | 192,1 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 03 | 10 | 10 1 00 00000 |  | 192,1 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 03 | 10 | 10 1 04 00000 |  | 192,1 |
| 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) | 03 | 10 | 10 1 04 20570 | 200 | 192,1 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области | 03 | 10 | 99 0 00 00000 |  | 57 843,0 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района Воронежской области | 03 | 10 | 99 3 00 00000 |  | 57 843,0 |
| 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 | 57 843,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 |  |  | 1 025,4 |
| 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 |  | 925,4 |
| 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 |  | 925,4 |
| Основное мероприятие «Повышение готовности к ликвидации чрезвычайных ситуаций» | 03 | 14 | 04 1 02 00000 |  | 925,4 |
| 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 | 15,4 |
| Межбюджетные трансферты | 03 | 14 | 04 1 02 71450 | 500 | 910,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 03 | 14 | 10 0 00 00000 |  | 100,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 03 | 14 | 10 1 00 00000 |  | 100,0 |
| 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 |  | 100,0 |
| 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) | 03 | 14 | 10 1 04 20570 | 500 | 100,0 |
| **Национальная экономика** | **04** |  |  |  | **158 447,4** |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 04 | 05 |  |  | 11 929,0 |
| Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства на территории Павловского муниципального района Воронежской области» | 04 | 05 | 07 0 00 00000 |  | 11 429,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 04 | 05 | 07 1 00 00000 |  | 8 406,1 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности МКУ ПМР «Управление сельского хозяйства» | 04 | 05 | 07 1 01 00000 |  | 8 406,1 |
| 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) | 04 | 05 | 07 1 01 00590 | 100 | 7 738,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 05 | 07 1 01 00590 | 200 | 667,5 |
| Подпрограмма «Регулирование численности, отлов и передержка безнадзорных животных на территории Павловского муниципального района» | 04 | 05 | 07 3 00 00000 |  | 3 022,9 |
| Основное мероприятие «Организация деятельности по отлову и содержание безнадзорных животных» | 04 | 05 | 07 3 01 00000 |  | 3 022,9 |
| 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 | 3 022,9 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области | 04 | 05 | 99 0 00 00000 |  | 500,0 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района Воронежской области | 04 | 05 | 99 3 00 00000 |  | 500,0 |
| 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 | 500,0 |
| Водное хозяйство | 04 | 06 |  |  | 64 488,2 |
| Муниципальная программа «Охрана окружающей среды и природные ресурсы» | 04 | 06 | 14 0 00 00000 |  | 64 488,2 |
|  | 04 | 06 |  |  | 64 488,2 |
| Основное мероприятие "Берегоукрепление реки Дон в районе города Павловск Павловского муниципального района Воронежской области" | 04 | 06 | 14 0 01 00000 |  | 64 488,2 |
| [Реализация государственных программ субъектов Российской Федерации в области использования и охраны водных объектов](consultantplus://offline/ref=B8CA98993ACE8000207A8C761E16D0F153D07D5D920FA489843F3FC077B804070E09BE5F2CB99C72IDj3O) | 04 | 06 | 14 0 01 L0653 | 500 | 64 488,2 |
| Транспорт | 04 | 08 |  |  | 10 167,4 |
| 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 | 08 | 06 0 00 00000 |  | 900,0 |
| Основное мероприятие «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров автомобильным транспортом общего пользования» | 04 | 08 | 06 0 04 00000 |  | 900,0 |
| Мероприятия по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства (Иные бюджетные ассигнования) | 04 | 08 | 06 0 04 70380 | 800 | 900,0 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области | 04 | 08 | 99 0 00 00000 |  | 9 267,4 |
| Обеспечение деятельности администрации Павловского муниципального района Воронежской области | 04 | 08 | 99 3 00 00000 |  | 9 267,4 |
| 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 | 99 3 00 S9260 | 200 | 8 705,6 |
| Расходы на организацию перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам (Межбюджетные трансферты) | 04 | 08 | 99 3 00 S9260 | 500 | 561,8 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 |  |  | 60 261,7 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 04 | 09 | 09 0 00 00000 |  | 60 261,7 |
| Основное мероприятие «Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в Павловском муниципальном районе Воронежской области» | 04 | 09 | 09 0 08 00000 |  | 60 261,7 |
| 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 | 1 379,8 |
| Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования Воронежской области (Межбюджетные трансферты) | 04 | 09 | 09 0 08 71290 | 500 | 15 255,7 |
| 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 | 43 626,2 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 |  |  | 11 601,1 |
| 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 |  | 10 356,4 |
| 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 |  | 10 356,4 |
| Мероприятия по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства (Иные бюджетные ассигнования) | 04 | 12 | 06 0 01 70380 | 800 | 10 356,4 |
| Муниципальная программа "Содействие развитию муниципального образования и местного самоуправления" | 04 | 12 | 09 0 00 00000 |  | 1 244,7 |
| Основное мероприятие «Благоустройство мест массового отдыха населения городского и сельских поселений Павловского муниципального района» | 04 | 12 | 09 0 01 00000 |  | 1 244,7 |
| Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Межбюджетные трансферты) | 04 | 12 | 09 0 01 L5760 | 500 | 1 244,7 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  |  |  | **475 882,5** |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 |  |  | 42 496,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом» | 05 | 02 | 08 0 00 00000 |  | 13 160,7 |
| Подпрограмма «Совершенствование системы управления в сфере имущественно-земельных отношений Павловского муниципального района» | 05 | 02 | 08 1 00 00000 |  | 13 160,7 |
| Основное мероприятие «Регулирование деятельности в сфере имущественных и земельных отношений» | 05 | 02 | 08 1 01 00000 |  | 13 160,7 |
| 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 | 13 160,7 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 05 | 02 | 09 0 00 00000 |  | 11 718,2 |
| Основное мероприятие «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системе наружного освещения» | 05 | 02 | 09 0 06 00000 |  | 8 593,2 |
| 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 | 8 593,2 |
| Основное мероприятие «Развитие систем теплоснабжения Павловского муниципального района Воронежской области» | 05 | 02 | 09 0 13 00000 |  | 3 125,0 |
| 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 | 825,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий по ремонту объектов теплоэнергетического хозяйства муниципальных образований, находящихся в муниципальной собственности, к очередному зимнему отопительному периоду (Межбюджетные трансферты) | 05 | 02 | 09 0 13 S9120 | 500 | 2 300,0 |
| Муниципальная программа «Охрана окружающей среды и природные ресурсы» | 05 | 02 | 14 0 00 00000 |  | 17 617,1 |
| Основное мероприятие «Санитарная очистка территорий поселений Павловского муниципального района Воронежской области» | 05 | 02 | 14 0 02 00000 |  | 17 617,1 |
| Расходы на организацию системы раздельного накопления твердых коммунальных отходов на территории Воронежской области (Межбюджетные трансферты) | 05 | 02 | 14 0 02 S8000 | 500 | 17 617,1 |
| Благоустройство | 05 | 03 |  |  | 5 126,9 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 05 | 03 | 09 0 00 00000 |  | 5 126,9 |
| Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в системе наружного освещения" | 05 | 03 | 09 0 06 00000 |  | 5 126,9 |
| 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 | 5 126,9 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 | 05 |  |  | 428 259,6 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 05 | 05 | 09 0 00 00000 |  | 428 259,6 |
| Основное мероприятие "Ввод в действие водопроводных сетей по сельским поселениям Павловского муниципального района Воронежской области" | 05 | 05 | 09 0 02 00000 |  | 32 665,4 |
| Расходы на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 05 | 05 | 09 0 02 S8100 | 400 | 1 078,0 |
| Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Межбюджетные трансферты) | 05 | 05 | 09 0 02 S8100 | 500 | 5 627,4 |
| Финансовое обеспечение реализации инфраструктурного проекта «Реконструкция комплекса очистных сооружений городского поселения город Павловск» (Межбюджетные трансферты) | 05 | 05 | 09 0 02 98050 | 500 | 25 960,0 |
| Основное мероприятие «Комплексная компактная застройка с.Елизаветовка Павловского муниципального района Воронежской области» | 05 | 05 | 09 0 12 00000 |  | 395 594,2 |
| Расходы на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 05 | 05 | 09 0 12 S8100 | 400 | 146 195,9 |
| Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 05 | 05 | 09 0 12 L5760 | 400 | 133 840,5 |
| Реализация мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий (Инженерные сети и объекты инженерно-технического назначения) | 05 | 05 | 09 0 12 L5761 | 400 | 115 557,8 |
| **Образование** | **07** |  |  |  | **1 040 225,5** |
| Дошкольное образование | 07 | 01 |  |  | 244 119,2 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 07 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 242 124,2 |
| Подпрограмма «Развитие дошкольного образования» | 07 | 01 | 01 1 00 00000 |  | 242 124,2 |
| Основное мероприятие «Содержание кадровых ресурсов дошкольных образовательных организаций» | 07 | 01 | 01 1 01 00000 |  | 181 957,6 |
| 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) | 07 | 01 | 01 1 01 00590 | 100 | 45 233,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 07 | 01 | 01 1 01 00590 | 300 | 78,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 01 | 01 1 01 00590 | 600 | 6 545,0 |
| 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 | 113 859,7 |
| Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 07 | 01 | 01 1 01 78290 | 300 | 190,6 |
| 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 | 16 050,8 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования дошкольных образовательных организаций» | 07 | 01 | 01 1 02 00000 |  | 50 977,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 01 | 01 1 02 00590 | 200 | 39 358,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 01 | 01 1 02 00590 | 600 | 4 961,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 07 | 01 | 01 1 02 00590 | 800 | 4 966,9 |
| 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 02 78290 | 100 | 1,7 |
| 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 | 802,7 |
| 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 | 886,8 |
| Основное мероприятие «Проведение капитального ремонта и ремонта дошкольных образовательных учреждений» | 07 | 01 | 01 1 03 00000 |  | 9 188,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 01 | 01 1 03 00590 | 200 | 9 188,9 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 07 | 01 | 03 0 00 00000 |  | 418,0 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 07 | 01 | 03 0 02 00000 |  | 418,0 |
| 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 | 387,2 |
| 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 | 30,8 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 07 | 01 | 10 0 00 00000 |  | 1 577,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 07 | 01 | 10 1 00 00000 |  | 1 577,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 07 | 01 | 10 1 04 00000 |  | 1 577,0 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов) (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 01 | 10 1 04 20540 | 200 | 520,0 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 01 | 10 1 04 70100 | 200 | 619,8 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета ( Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 01 | 10 1 04 70100 | 600 | 283,3 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета ( Иные бюджетные ассигнования) | 07 | 01 | 10 1 04 70100 | 800 | 153,9 |
| Общее образование | 07 | 02 |  |  | 667 888,5 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 07 | 02 | 01 0 00 00000 |  | 664 740,8 |
| Подпрограмма «Развитие начального общего, основного общего и среднего общего образования» | 07 | 02 | 01 2 00 00000 |  | 664 740,8 |
| Основное мероприятие «Содержание кадровых ресурсов общеобразовательных организаций» | 07 | 02 | 01 2 01 00000 |  | 364 356,1 |
| 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) | 07 | 02 | 01 2 01 00590 | 100 | 59,7 |
| 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 01 53030 | 100 | 18 987,5 |
| 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 01 53030 | 600 | 5 482,4 |
| 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 | 255 408,8 |
| 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 (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 07 | 02 | 01 2 01 78120 | 300 | 106,8 |
| 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 | 84 310,9 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования общеобразовательных организаций» | 07 | 02 | 01 2 02 00000 |  | 95 066,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 01 2 02 00590 | 200 | 62 332,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 02 | 01 2 02 00590 | 600 | 14 460,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 07 | 02 | 01 2 02 00590 | 800 | 14 661,0 |
| 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 Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 07 | 02 | 01 2 02 78120 | 100 | 10,0 |
| 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 | 1 872,4 |
| 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 | 1 729,9 |
| Основное мероприятие «Проведение капитального ремонта и ремонта общеобразовательных организаций» | 07 | 02 | 01 2 04 00000 |  | 167 093,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 01 2 04 00590 | 200 | 3 878,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 02 | 01 2 04 00590 | 600 | 3 324,8 |
| Мероприятия по развитию сети общеобразовательных организаций Воронежской области(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 01 2 04 S8810 | 200 | 4 339,4 |
| Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 01 2 04 S8750 | 200 | 16 395,8 |
| Мероприятия по капитальному ремонту (софинансирование) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 02 | 01 2 04 S8750 | 600 | 11 836,1 |
| Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 01 2 04 L7500 | 200 | 48 066,4 |
| Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 02 | 01 2 04 L7500 | 600 | 79 252,6 |
| Основное мероприятие «Модернизация материально-технической базы муниципальных общеобразовательных учреждений, приобретение услуг, работ для целей капитальных вложений» | 07 | 02 | 01 2 05 00000 |  | 11 997,1 |
| 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) | 07 | 02 | 01 2 05 78120 | 200 | 5 556,1 |
| 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) | 07 | 02 | 01 2 05 78120 | 600 | 2 073,2 |
| Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 01 2 05 S8750 | 200 | 3 666,0 |
| 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 | 101,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования (вне рамок софинансирования)(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 01 2 05 S9140 | 200 | 600,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение учащихся общеобразовательных организаций молочной продукцией» | 07 | 02 | 01 2 06 00000 |  | 6 604,2 |
| 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 | 4 399,3 |
| 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 | 2 204,9 |
| Основное мероприятие «Обеспечение социальной поддержки педагогических работников общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности» | 07 | 02 | 01 2 08 00000 |  | 22,1 |
| Прочие мероприятия в области образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 02 | 01 2 08 70300 | 600 | 22,1 |
| Основное мероприятие «Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях» | 07 | 02 | 01 2 09 00000 |  | 19 001,5 |
| 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 | 12 368,6 |
| 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 | 6 632,9 |
| Основное мероприятие «Региональный проект «Успех каждого ребенка» | 07 | 02 | 01 2 Е2 00000 |  | 600,2 |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятия физической культурой и спортом (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 01 2 Е2 50970 | 200 | 600,2 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 07 | 02 | 03 0 00 00000 |  | 961,0 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 07 | 02 | 03 0 02 00000 |  | 961,0 |
| 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 | 888,6 |
| 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 | 72,4 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 07 | 02 | 10 0 00 00000 |  | 2 186,7 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 07 | 02 | 10 1 00 00000 |  | 2 186,7 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 07 | 02 | 10 1 04 00000 |  | 2 186,7 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов) (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 10 1 04 20540 | 200 | 582,0 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 02 | 10 1 04 70100 | 200 | 1 489,8 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета ( Иные бюджетные ассигнования) | 07 | 02 | 10 1 04 70100 | 800 | 114,9 |
| Дополнительное образование детей | 07 | 03 |  |  | 104 840,0 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 07 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 71 654,0 |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования» | 07 | 03 | 01 3 00 00000 |  | 71 654,0 |
| Основное мероприятие «Содержание кадровых ресурсов организаций дополнительного образования» | 07 | 03 | 01 3 01 00000 |  | 61 474,5 |
| 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 | 59 836,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 03 | 01 3 01 00590 | 600 | 1 638,4 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования организаций дополнительного образования» | 07 | 03 | 01 3 02 00000 |  | 8 805,3 |
| 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 02 00590 | 100 | 1,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 03 | 01 3 02 00590 | 200 | 6 887,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 03 | 01 3 02 00590 | 600 | 107,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 07 | 03 | 01 3 02 00590 | 800 | 1 808,6 |
| 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 |  | 1 374,2 |
| Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 07 | 03 | 01 3 06 70270 | 100 | 21,6 |
| Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 03 | 01 3 06 70270 | 200 | 1 198,6 |
| Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 03 | 01 3 06 70270 | 600 | 91,0 |
| Прочие мероприятия в области образования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 07 | 03 | 01 3 06 70300 | 300 | 63,0 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 07 | 03 | 03 0 00 00000 |  | 335,8 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 07 | 03 | 03 0 02 00000 |  | 335,8 |
| 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 | 335,0 |
| 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 | 0,8 |
| Муниципальная программа «Развитие культуры» | 07 | 03 | 05 0 00 00000 |  | 32 021,6 |
| Подпрограмма «Образование» | 07 | 03 | 05 1 00 00000 |  | 32 021,6 |
| 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 |  | 29 832,4 |
| 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 | 03 | 05 1 01 00590 | 100 | 27 814,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 03 | 05 1 01 00590 | 200 | 1 954,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 07 | 03 | 05 1 01 00590 | 800 | 37,9 |
| 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 | 25,7 |
| Основное мероприятие «Строительство, капитальный и текущий ремонт объектов учреждений дополнительного образования» | 07 | 03 | 05 1 04 00000 |  | 2 189,2 |
| Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 03 | 05 1 04 S8750 | 200 | 2 189,2 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 07 | 03 | 10 0 00 00000 |  | 828,6 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 07 | 03 | 10 1 00 00000 |  | 828,6 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 07 | 03 | 10 1 04 00000 |  | 828,6 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов)(Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 07 | 03 | 10 1 04 20540 | 100 | 14,6 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов)(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 03 | 10 1 04 20540 | 200 | 745,0 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 03 | 10 1 04 70100 | 200 | 69,0 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 07 | 07 |  |  | 12 479,0 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 07 | 07 | 01 0 00 00000 |  | 9 392,1 |
| Подпрограмма «Создание условий для организации отдыха и оздоровления детей» | 07 | 07 | 01 4 00 00000 |  | 9 392,1 |
| Основное мероприятие «Организация полноценного отдыха, оздоровления детей и подростков в летний период» | 07 | 07 | 01 4 01 00000 |  | 4 736,0 |
| Мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 07 | 01 4 01 70280 | 200 | 906,4 |
| Расходы на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 07 | 01 4 01 S8320 | 200 | 1 543,3 |
| Расходы на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи(Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 07 | 07 | 01 4 01 S8320 | 300 | 903,4 |
| Расходы на оздоровление детей (софинансирование)(Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 07 | 07 | 01 4 01 S8410 | 300 | 1 382,9 |
| Основное мероприятие «Обеспечение текущего функционирования подведомственных организаций» | 07 | 07 | 01 4 02 00000 |  | 4 656,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 07 | 01 4 02 00590 | 600 | 3 084,0 |
| Расходы на укрепление материально-технической базы муниципальных стационарных организаций отдыха детей и их оздоровления с круглосуточным пребыванием (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 07 | 01 4 02 S9230 | 600 | 1 572,1 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 07 | 07 | 10 0 00 00000 |  | 120,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 07 | 07 | 10 1 00 00000 |  | 120,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 07 | 07 | 10 1 04 00000 |  | 120,0 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов)(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 07 | 10 1 04 20540 | 600 | 120,0 |
| Муниципальная программа "Развитие молодежной политики" | 07 | 07 | 13 0 00 00000 |  | 2 966,9 |
| Подпрограмма "Молодежь" | 07 | 07 | 13 1 00 00000 |  | 400,2 |
| Основное мероприятие «Вовлечение молодежи в социальную практику и обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности молодежи» | 07 | 07 | 13 1 01 00000 |  | 200,0 |
| Мероприятия, связанные с вовлечением молодежи в социальную практику (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 07 | 13 1 01 70310 | 600 | 200,0 |
| Основное мероприятие "Формирование целостной системы поддержки молодежи и подготовки её к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации" | 07 | 07 | 13 1 02 00000 |  | 200,2 |
| Мероприятия, связанные с вовлечением молодежи в социальную практику (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 07 | 13 1 02 70310 | 600 | 200,2 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы" | 07 | 07 | 13 3 00 00000 |  | 2 566,7 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности аппарата МБУ Павловский центр "РОСТ" | 07 | 07 | 13 3 01 00000 |  | 2 566,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 07 | 07 | 13 3 01 00590 | 600 | 2 566,7 |
| Другие вопросы в области образования | 07 | 09 |  |  | 10 898,8 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 07 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 10 221,7 |
| Подпрограмма «Развитие начального общего, основного общего и среднего общего образования» | 07 | 09 | 01 2 00 00000 |  | 1 508,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение стабильности функционирования общеобразовательных организаций» | 07 | 09 | 01 2 02 00000 |  | 98,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 09 | 01 2 02 00590 | 200 | 98,9 |
| Основное мероприятие «Строительство и реконструкция объектов общеобразовательных организаций» | 07 | 09 | 01 2 03 00000 |  | 177,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 09 | 01 2 03 00590 | 200 | 12,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений(Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 07 | 09 | 01 2 03 00590 | 400 | 165,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение социальной поддержки педагогических работников общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности» | 07 | 09 | 01 2 08 00000 |  | 806,2 |
| 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 | 806,2 |
| Основное мероприятие «Региональный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» | 07 | 09 | 01 2 ЕB 00000 |  | 425,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 07 | 09 | 01 2 ЕB 5179F | 100 | 425,9 |
| Подпрограмма «Развитие дополнительного образования» | 07 | 09 | 01 3 00 00000 |  | 670,7 |
| 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 |  | 670,7 |
| Мероприятия в области дополнительного образования и воспитания детей (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 09 | 01 3 06 70270 | 200 | 0,0 |
| Прочие мероприятия в области образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 09 | 01 3 06 70300 | 200 | 670,7 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 07 | 09 | 01 6 00 00000 |  | 8 043,0 |
| 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 |  | 2 489,3 |
| 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) | 07 | 09 | 01 6 01 72010 | 100 | 2 489,3 |
| Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных организаций» | 07 | 09 | 01 6 02 00000 |  | 5 553,7 |
| 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) | 07 | 09 | 01 6 02 00590 | 100 | 4 352,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 09 | 01 6 02 00590 | 200 | 1 199,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений(Иные бюджетные ассигнования) | 07 | 09 | 01 6 02 00590 | 800 | 1,1 |
| Муниципальная программа«Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 07 | 09 | 03 0 00 00000 |  | 638,1 |
| Основное мероприятие «Обеспечение общественной безопасности и противодействие преступности» | 07 | 09 | 03 0 03 00000 |  | 451,9 |
| 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 | 451,9 |
| Основное мероприятие «Повышение правового сознания и предупреждение опасного поведения участников дорожного движения» | 07 | 09 | 03 0 04 00000 |  | 186,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 09 | 03 0 04 00590 |  | 15,9 |
| 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 | 170,3 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 07 | 09 | 10 0 00 00000 |  | 39,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 07 | 09 | 10 1 00 00000 |  | 39,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 07 | 009 | 10 1 04 00000 |  | 39,0 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов)(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 07 | 09 | 10 1 04 20540 | 200 | 39,0 |
| **Культура, кинематография** | **08** |  |  |  | **182 912,8** |
| Культура | 08 | 01 |  |  | 162 113,9 |
| Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» | 08 | 01 | 03 0 00 00000 |  | 2 216,5 |
| Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма» | 08 | 01 | 03 0 02 00000 |  | 2 216,5 |
| 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 | 2 216,5 |
| Муниципальная программа «Развитие культуры» | 08 | 01 | 05 0 00 00000 |  | 156 750,4 |
| Подпрограмма «Искусство и наследие» | 08 | 01 | 05 2 00 00000 |  | 30 043,3 |
| Основное мероприятие «Содержание МКУК «Павловская МЦБ» | 08 | 01 | 05 2 01 00000 |  | 27 190,2 |
| 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) | 08 | 01 | 05 2 01 00590 | 100 | 23 878,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 2 01 00590 | 200 | 3 295,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 08 | 01 | 05 2 01 00590 | 800 | 16,2 |
| Основное мероприятие «Сохранение единого информационного пространства, содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышение образовательного уровня и творческих способностей населения» | 08 | 01 | 05 2 02 00000 |  | 73,9 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 2 02 64860 | 200 | 73,9 |
| Основное мероприятие «Комплектование библиотечного фонда и подписка периодических изданий» | 08 | 01 | 05 2 03 00000 |  | 493,3 |
| Поддержка отрасли культуры (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 2 03 00590 | 200 | 241,6 |
| Государственная поддержка отрасли культуры (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 2 03 L5190 | 200 | 251,7 |
| Основное мероприятие «Содержание МКУК «Павловский районный краеведческий музей» | 08 | 01 | 05 2 05 00000 |  | 2 203,7 |
| 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 05 00590 | 100 | 1 878,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 2 05 00590 | 200 | 325,4 |
| 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 |  | 82,2 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 2 06 64860 | 200 | 82,2 |
| Подпрограмма «Развитие культуры» | 08 | 01 | 05 3 00 00000 |  | 126 707,1 |
| Основное мероприятие «Содержание МКУК «ЦКС» | 08 | 01 | 05 3 01 00000 |  | 73 796,9 |
| 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 3 01 00590 | 100 | 57 583,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 3 01 00590 | 200 | 16 208,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 08 | 01 | 05 3 01 00590 | 800 | 4,4 |
| Основное мероприятие «Обеспечение формирования единого культурного пространства, творческих возможностей и участия населения в культурной жизни» | 08 | 01 | 05 3 02 00000 |  | 5 195,8 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 3 02 64860 | 200 | 5 177,3 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Межбюджетные трансферты) | 08 | 01 | 05 3 02 64860 | 500 | 18,5 |
| Основное мероприятие «Строительство, капитальный и текущий ремонт объектов культуры Павловского муниципального района Воронежской области»» | 08 | 01 | 05 3 05 00000 |  | 39 248,2 |
| Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта (Межбюджетные трансферты) | 08 | 01 | 05 3 05 S8750 | 500 | 32 230,2 |
| 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 | 7 018,0 |
| Основное мероприятие «Развитие кинообслуживания» | 08 | 01 | 05 3 06 00000 |  | 8 415,1 |
| 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 06 00590 | 100 | 5 622,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 05 3 06 00590 | 200 | 2 734,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 08 | 01 | 05 3 06 00590 | 800 | 58,1 |
| Основное мероприятие «Региональный проект «Творческие люди» | 08 | 01 | 05 3 А2 00000 |  | 51,1 |
| Государственная поддержка отрасли культуры(Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 08 | 01 | 05 3 А2 55190 | 300 | 51,1 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 08 | 01 | 10 0 00 00000 |  | 3 147,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 08 | 01 | 10 1 00 00000 |  | 3 147,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 08 | 01 | 10 1 04 00000 |  | 3 147,0 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов)(Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 10 1 04 20540 | 200 | 1 118,6 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 01 | 10 1 04 70100 | 200 | 2 028,4 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 | 04 |  |  | 20 798,9 |
| Муниципальная программа «Развитие культуры» | 08 | 04 | 05 0 00 00000 |  | 20 798,9 |
| Подпрограмма «Развитие культуры» | 08 | 04 | 05 3 00 00000 |  | 6 141,4 |
| Основное мероприятие «Обеспечение формирования единого культурного пространства, творческих возможностей и участия населения в культурной жизни» | 08 | 04 | 05 3 02 00000 |  | 45,3 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 04 | 05 3 02 64860 | 200 | 45,3 |
| Основное мероприятие «Строительство, капитальный и текущий ремонт объектов культуры муниципального района» | 08 | 04 | 05 3 05 00000 |  | 6 096,1 |
| Расходы на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 08 | 04 | 05 3 05 S8100 | 400 | 6 096,1 |
| Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 08 | 04 | 05 4 00 00000 |  | 14 657,5 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности аппарата муниципального отдела по культуре и межнациональным вопросам» | 08 | 04 | 05 4 01 00000 |  | 2 070,2 |
| 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 | 2 070,2 |
| 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 |  | 12 587,3 |
| 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) | 08 | 04 | 05 4 02 00590 | 100 | 10 869,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 08 | 04 | 05 4 02 00590 | 200 | 1 657,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 08 | 04 | 05 4 02 00590 | 800 | 60,4 |
| **Социальная политика** | **10** |  |  |  | **43 432,7** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 |  |  | 8 245,3 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района Воронежской области «Социальная поддержка граждан» | 10 | 01 | 02 0 00 00000 |  | 8 245,3 |
| Подпрограмма «Повышение качества жизни пожилых людей Павловского муниципального района Воронежской области Воронежской области» | 10 | 01 | 02 3 00 00000 |  | 8 245,3 |
| Основное мероприятие «Материальное обеспечение муниципальных служащих, находящихся на заслуженном отдыхе (пенсии)» | 10 | 01 | 02 3 05 00000 |  | 8 245,3 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих Павловского муниципального района Воронежской области (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 01 | 02 3 05 70470 | 300 | 8 245,3 |
| Социальное обеспечение населения | 10 | 03 |  |  | 3 425,2 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района Воронежской области «Социальная поддержка граждан» | 10 | 03 | 02 0 00 00000 |  | 1 850,2 |
| Подпрограмма «Демографическое развитие Павловского муниципального района Воронежской области» | 10 | 03 | 02 1 00 00000 |  | 1 714,8 |
| Основное мероприятие «Оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан» | 10 | 03 | 02 1 02 00000 |  | 1 714,8 |
| Мероприятия в области социальной политики (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 10 | 03 | 02 1 02 70490 | 200 | 282,1 |
| Мероприятия в области социальной политики (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 03 | 02 1 02 70490 | 300 | 868,5 |
| Оказание социальной помощи отдельным категориям граждан (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 03 | 02 1 02 70620 | 300 | 564,2 |
| Подпрограмма «Повышение качества жизни пожилых людей Павловского муниципального района Воронежской области Воронежской области» | 10 | 03 | 02 3 00 00000 |  | 135,4 |
| Основное мероприятие «Материальная поддержка Заслуженных работников РФ (доплаты)» | 10 | 03 | 02 3 06 00000 |  | 135,4 |
| Мероприятия в области социальной политики(Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 03 | 02 3 06 70490 | 300 | 135,4 |
| Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства на территории Павловского муниципального района Воронежской области» | 10 | 03 | 07 0 00 00000 |  | 1 575,0 |
| Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Павловского муниципального района» | 10 | 03 | 07 4 00 00000 |  | 1 575,0 |
| Основное мероприятие «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения» | 10 | 03 | 07 4 01 00000 |  | 1 575,0 |
| Реализация мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 03 | 07 4 01 L5760 | 300 | 1 575,0 |
| Социальная помощь | 10 | 04 |  |  | 29 964,8 |
| Муниципальная программа «Развитие образования» | 10 | 04 | 01 0 00 00000 |  | 539,4 |
| Подпрограмма «Развитие дошкольного образования» | 10 | 04 | 01 1 00 00000 |  | 539,4 |
| 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 |  | 539,4 |
| 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 | 496,9 |
| 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 | 42,5 |
| Муниципальная программа Павловского муниципального района Воронежской области «Социальная поддержка граждан» | 10 | 04 | 02 0 00 00000 |  | 3 701,9 |
| Подпрограмма «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем населения Павловского муниципального района Воронежской области Воронежской области» | 10 | 04 | 02 4 00 00000 |  | 3 701,9 |
| Основное мероприятие «Обеспечение жильем молодых семей» | 10 | 04 | 02 4 01 00000 |  | 3 701,9 |
| Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению) | 10 | 04 | 02 4 01 L4970 | 300 | 3 701,9 |
| Муниципальная программа «Социализация детей-сирот и детей, нуждающихся в особой защите государства» | 10 | 04 | 12 0 00 00000 |  | 25 723,5 |
| Основное мероприятие «Осуществление выплат приемной семье на содержание подопечных детей» | 10 | 04 | 12 1 02 00000 |  | 7 082,4 |
| 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 | 7 082,4 |
| Основное мероприятие «Осуществление выплат семьям опекунов на содержание подопечных детей» | 10 | 04 | 12 1 03 00000 |  | 11 147,5 |
| 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 | 11 147,5 |
| Основное мероприятие «Осуществление выплат вознаграждения, причитающегося приемному родителю» | 10 | 04 | 12 1 04 00000 |  | 7 493,6 |
| 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 | 7 493,6 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 10 | 06 |  |  | 1 797,4 |
| Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан» | 10 | 06 | 02 0 00 00000 |  | 1717,4 |
| Подпрограмма «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» | 10 | 06 | 02 5 00 00000 |  | 1717,4 |
| 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 |  | 1717,4 |
| Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 10 | 06 | 02 5 01 70780 | 600 | 648,4 |
| Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций (софинансирование) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 10 | 06 | 02 5 01 S8890 | 600 | 1069,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 10 | 06 | 10 0 00 00000 |  | 80,0 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 10 | 06 | 10 1 00 00000 |  | 80,0 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 10 | 06 | 10 1 04 00000 |  | 80,0 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов)(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 10 | 06 | 10 1 04 20540 | 600 | 80,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** |  |  |  | **91 573,9** |
| Физическая культура | 11 | 01 |  |  | 33 647,9 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 11 | 01 | 10 0 00 00000 |  | 360,8 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 11 | 01 | 10 1 00 00000 |  | 360,8 |
| Основное мероприятие «Управление резервным фондом администрации Павловского муниципального района Воронежской области и иными средствами на исполнение расходных обязательств Павловского муниципального района Воронежской области» | 11 | 01 | 10 1 01 00000 |  | 360,8 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 11 | 01 | 10 1 04 70100 | 200 | 360,8 |
| Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» | 11 | 01 | 11 0 00 00000 |  | 33 287,1 |
| Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Центр развития физической культуры, спорта и дополнительного образования» | 11 | 01 | 11 0 01 00000 |  | 27 708,3 |
| 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) | 11 | 01 | 11 0 01 00590 | 100 | 19 423,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 11 | 01 | 11 0 01 00590 | 200 | 7 806,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования) | 11 | 01 | 11 0 01 00590 | 800 | 479,1 |
| 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 |  | 1 127,8 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 11 | 01 | 11 0 02 70410 | 200 | 1 127,8 |
| Основное мероприятие «Строительство и реконструкция спортивных объектов муниципальной собственности» | 11 | 01 | 11 0 03 00000 |  | 4 451,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | 11 | 01 | 11 0 03 0590 | 400 | 4 451,0 |
| Массовый спорт | 11 | 02 |  |  | 57 926,0 |
| Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» | 11 | 02 | 11 0 00 00000 |  | 57 926,0 |
| Основное мероприятие «Капитальный ремонт спортивных объектов муниципальной собственности» | 11 | 02 | 11 0 04 00000 |  | 56 521,6 |
| Мероприятия областной адресной программы капитального ремонта (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 11 | 02 | 11 0 04 S8750 | 200 | 56 521,6 |
| Основное мероприятие «Мероприятия по созданию условий для развития физической культуры и массового спорта» | 11 | 02 | 11 0 05 00000 |  | 1 404,4 |
| 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 | 204,4 |
| Реализация мероприятий по созданию условий для развития физической культуры и массового спорта (Межбюджетные трансферты) | 11 | 02 | 11 0 05 S8790 | 500 | 1 200,0 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **13** |  |  |  | **9,2** |
| Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга | 13 | 01 |  |  | 9,2 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 13 | 01 | 10 0 00 00000 |  | 9,2 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 13 | 01 | 10 1 00 00000 |  | 9,2 |
| Основное мероприятие «Управление муниципальным долгом Павловского муниципального района Воронежской области» | 13 | 01 | 10 1 05 00000 |  | 9,2 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу Павловского муниципального района Воронежской области (Обслуживание государственного (муниципального) долга) | 13 | 01 | 10 1 05 27880 | 700 | 9,2 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **14** |  |  |  | **85 476,2** |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | 01 |  |  | 21 241,7 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 14 | 01 | 10 0 00 00000 |  | 21 241,7 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 14 | 01 | 10 2 00 00000 |  | 21 241,7 |
| Основное мероприятие «Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований» | 14 | 01 | 10 2 02 00000 |  | 21 241,7 |
| 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 | 9 839,0 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений (Межбюджетные трансферты) | 14 | 01 | 10 2 02 88050 | 500 | 11 402,7 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 |  |  | 64 234,5 |
| Муниципальная программа «Содействие развитию муниципальных образований и местного самоуправления» | 14 | 03 | 09 0 00 00000 |  | 400,0 |
| 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 |
| Поощрение поселений Павловского муниципального района Воронежской области по результатам оценки эффективности их деятельности (Межбюджетные трансферты) | 14 | 03 | 09 0 01 78510 | 500 | 300,0 |
| Основное мероприятие «Проведение районного конкурса под названием «Самое красивое село Павловского муниципального района Воронежской области» | 14 | 03 | 09 0 09 00000 |  | 100,0 |
| 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 | 100,0 |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 14 | 03 | 10 0 00 00000 |  | 63 654,5 |
| Подпрограмма «Управление муниципальными финансами» | 14 | 03 | 10 1 00 00000 |  | 412,3 |
| 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 |  | 412,3 |
| Резервный фонд администрации Павловского муниципального района Воронежской области (финансовое обеспечение непредвиденных расходов) (Межбюджетные трансферты) | 14 | 03 | 10 1 04 20540 | 500 | 40,0 |
| Зарезервированные средства, связанные с особенностями исполнения бюджета (Межбюджетные трансферты) | 14 | 03 | 10 1 04 70100 | 500 | 372,3 |
| Подпрограмма «Повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Павловского муниципального района Воронежской области» | 14 | 03 | 10 2 00 00000 |  | 63 242,2 |
| Основное мероприятие «Поддержка мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов» | 14 | 03 | 10 2 03 00000 |  | 58 942,2 |
| 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 | 58 942,2 |
| Основное мероприятие «Софинансирование приоритетных социально значимых расходов местных бюджетов» | 14 | 03 | 10 2 04 00000 |  | 4 300,0 |
| Иные межбюджетные трансферты местным бюджетам для долевого финансирования приоритетных социально значимых расходов местных бюджетов (Межбюджетные трансферты) | 14 | 03 | 10 2 04 78040 | 500 | 4 300,0 |
| Муниципальная программа «Охрана окружающей среды и природные ресурсы» | 14 | 03 | 14 0 00 00000 |  | 180,0 |
| 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 |
| Мероприятия по охране окружающей среды (Межбюджетные трансферты) | 14 | 03 | 14 0 03 70400 | 500 | 180,0 |
|  |  |  |  |  |  |
| 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 20.04.2023 № 377 | |
|  |  |  |  |  |
| Источники финансирования дефицита  бюджета Павловского муниципального района Воронежской области по кодам классификации источников  финансирования дефицитов бюджетов  за 2022 год | | | | |
|  | | | | |
| № п/п | Наименование | Код классификации | | Исполнено, тыс.руб. |
| главного администратора источника финансирования дефицита | источника финансирования дефицита |
|  | Источники внутреннего финансирования дефицита бюджетов | 927 | 01 00 00 00 00 0000 000 | -39 972,2 |
| 1 | Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 927 | 01 03 00 00 00 0000 000 | -1 600,0 |
| Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 927 | 01 03 01 00 00 0000 800 | 1 600,0 |
| Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 927 | 01 03 01 00 05 0000 810 | 1 600,0 |
| 2 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 927 | 01 05 00 00 00 0000 000 | -38 372,2 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 927 | 01 05 00 00 00 0000 500 | 2 341 799,6 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | 927 | 01 05 02 01 05 0000 510 | 2 341 799,6 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 927 | 01 05 00 00 00 0000 600 | 2 303 427,4 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | 927 | 01 05 02 01 05 0000 610 | 2 303 427,4 |
|  |  |  |  |  |
| 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 20.04.2023 № 380

г.Павловск

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 23.09.2021 № 242 «О принятии осуществления части полномочий сельских поселений Павловского муниципального района Воронежской области по решению вопросов местного значения в сфере культуры»

В соответствии с ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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 Русско-Буйловского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области от 19.04.2023 №157, Совет народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в приложение №2 к решению Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 23.09.2021 № 242 «О принятии осуществления части полномочий сельских поселений Павловского муниципального района Воронежской области по решению вопросов местного значения в сфере культуры» изменения, изложив его в редакции, согласно приложению 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

к решению Совета народных депутатов

Павловского муниципального района

Воронежской области

от 20.04.2023 № 380

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к решению Совета народных депутатов  Павловского муниципального района  Воронежской области  от 23.09.2021 №242 |

Размер межбюджетных трансфертов, предоставляемых в 2021-2024 годах бюджету Павловского муниципального района Воронежской области из бюджетов сельских поселений Павловского муниципального района Воронежской области на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения

в сфере культуры

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование сельского поселения** | **Сумма межбюджетных трансфертов, тыс. рублей в год** | | | |
| **2021 г.** | **2022 г.** | **2023 г.** | **2024 г.** |
| 1 | Александро-Донское сельское поселение | 226,0 | 4041,0 | 5116,0 | 5358,0 |
| 2 | Александровское сельское поселение | 153,0 | 1652,5 | 1884,0 | 2013,0 |
| 3 | Воронцовское сельское поселение | 372,0 | 4144,0 | 4422,0 | 4667,0 |
| 4 | Гаврильское сельское поселение | 144,0 | 1697,0 | 2275,0 | 2398,0 |
| 5 | Ерышевское сельское поселение | 145,0 | 1456,0 | 1528,0 | 1606,0 |
| 6 | Казинское сельское поселение | 421,0 | 4325,0 | 5081,0 | 5423,0 |
| 7 | Красное сельское поселение | 305,0 | 4651,0 | 5684,0 | 6055,0 |
| 8 | Ливенское сельское поселение | 89,0 | 1847,0 | 1926,0 | 2011,0 |
| 9 | Лосевское сельское поселение | 259,0 | 4059,8 | 5118,0 | 5397,0 |
| 10 | Песковское сельское поселение | 254,0 | 2062,1 | 2390,0 | 2488,0 |
| 11 | Петровское сельское поселение | 316,0 | 3628,0 | 3817,0 | 4020,0 |
| 12 | Покровское сельское поселение | 343,0 | 3921,0 | 3951,0 | 4121,0 |
| 13 | Русско-Буйловское сельское поселение | 468,0 | 4450,0 | 5569,0 | 4709,0 |
|  | ИТОГО: | 3495,0 | 41934,4 | 48761,0 | 50266,0 |

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**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 20.04.2023 № 378

г. Павловск

|  |
| --- |
| О принятии осуществления части полномочий по организации теплоснабжения в границах Александро-Донского сельского поселения Павловского муниципального района |

В соответствии с ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района 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», рассмотрев решение Совета народных депутатов Александро-Донского сельского поселения от 24.03.2023 № 154 «О передаче осуществления части полномочий по организации теплоснабжения в границах Александро-Донского сельского поселения Павловского муниципального района», Совет народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Принять с 25.04.2023 по 31.12.2025 осуществление части полномочий по организации теплоснабжения в границах Александро-Донского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области, а именно организация теплоснабжения потребителей многоквартирных домов по адресу: с. Александровка Донская, ул. Пролетарская, д. 45а, 49а, 51а.

2. Наделить полномочиями, указанными в пункте 1 настоящего решения, администрацию Павловского муниципального района Воронежской области.

3. Утвердить проект соглашения о передаче осуществления части полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, согласно приложению № 1 к настоящему решению.

4. Предоставить право подписания соглашения о передаче осуществления части полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, от имени Павловского муниципального района Воронежской области главе Павловского муниципального района Воронежской области Янцову Максиму Николаевичу.

5. Утвердить размер иных межбюджетных трансфертов предоставляемых в 2023-2025 годах бюджету Павловского муниципального района Воронежской области из бюджета Александро-Донского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области согласно приложению № 2 к настоящему решению.

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

Приложение № 1 к решению Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 20.04.2023 № 378

СОГЛАШЕНИЕ

между администрацией Александро-Донского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области и администрацией Павловского муниципального района Воронежской области о передаче осуществления части полномочий по организации теплоснабжения в границах Александро-Донского сельского поселения Павловского муниципального района

г. Павловск «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Администрация Александро-Донского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области (далее – администрация Поселения), в лице главы сельского поселения Антоненко В.И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и администрация Павловского муниципального района Воронежской области (далее - администрация Района), в лице главы Янцова М.Н., действующего на основании Устава Павловского муниципального района, с другой стороны, (далее - Стороны), руководствуясь пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района 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», решениями Совета народных депутатов Александро-Донского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области от 29.04.2015 № 313 «Об утверждении Положения о порядке заключения соглашений о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения в Александро-Донском сельском поселении Павловского муниципального района Воронежской области», от 24.03.2023 № 154 «О передаче осуществления части полномочий по организации теплоснабжения в границах Александро-Донского сельского поселения Павловского муниципального района» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача с 25.04.2023 по 31.12.2025 администрацией Поселения администрации Района части своих полномочий по организации теплоснабжения в границах Александро-Донского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области, а именно, организация теплоснабжения потребителей многоквартирных домов по адресу: с. Александровка Донская, ул. Пролетарская, д. 45а, 49а, 51а.

2. Порядок определения объема финансовых средств

2.1. Исполнение полномочий по предмету настоящего Соглашения осуществляется за счет иных межбюджетных трансфертов из бюджета Александро-Донского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области, предназначенных для исполнения администрацией Района переданных по настоящему Соглашению части полномочий, в размере 2 954,97 (две тысячи девятьсот пятьдесят четыре) рубля 97 копеек в 2023 году, в размере 2 954,97 (две тысячи девятьсот пятьдесят четыре) рубля 97 копеек в 2024 году, в размере 2 954,97 (две тысячи девятьсот пятьдесят четыре) рубля 97 копеек в 2025 году.

2.2. Межбюджетные трансферты, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться на оплату труда с начислениями работника, непосредственно участвующего в осуществлении переданных полномочий администрацииПоселения и материально-техническое обеспечение.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Администрация Поселения:

3.1.1. Обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление финансовых средств, предназначенных для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в виде иных межбюджетных трансфертов из бюджета Поселения в бюджет Района.

3.1.2. Осуществляет контроль за целевым использованием финансовых средств и исполнением переданных полномочий.

3.2. Администрация Района:

3.2.1. Исполняет полномочия по предмету настоящего Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области, а также муниципальными правовыми актами Павловского муниципального района.

3.2.2. Ежеквартально, не позднее 5 числа, следующего за отчетным периодом, представляет администрации Поселения отчет об использовании финансовых средств, переданных по настоящему Соглашению.

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 или получения письменного уведомления о расторжении Соглашения.

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 31.12.2025.

5.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

5.2.1. По соглашению Сторон.

5.2.2. В одностороннем порядке в случае:

- изменения законодательства Российской Федерации, влекущие изменение условий настоящего Соглашения;

- неоднократного (2 раза и более) неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;

- если осуществление полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены администрацией Поселения самостоятельно;

- 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 Александро-Донского сельского поселения Павловского муниципального района  Адрес:  396456, Воронежская обл., Павловский р-н, с. Александровка Донская,  ул. Пролетарская, 43  ИНН 3620002959/КПП 362001001  р/с 03231643206334083100  ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА РОССИИ//УФК по Воронежской области г. Воронеж  БИК 012007084  к/с 40102810945370000023  ОКТМО 20633408  л/сч 02313008180 | Администрация Павловского муниципального района  Воронежской области  Адрес:  396422, Воронежская область, Павловский район, г. Павловск,  пр. Революции, 8  УФК 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. Воронеж  Единый казначейский счет:  40102810945370000023  БИК 012007084  ИНН 3620001391  КПП 362001001  КБК 92720240014050000150  ОКТМО 20633000 |
| Глава Александро-Донского  сельского поселения Павловского  муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Антоненко  МП | Глава Павловского муниципального района Воронежской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Н. Янцов  МП |

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 20.04.2023 № 378

Расчет

межбюджетных трансфертов бюджета Александро-Донского

сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области бюджету Павловского муниципального района Воронежской области на содержание лица, осуществляющего выполнение переданных полномочий по организации теплоснабжения в границах Александро-Донского сельского поселения Павловского муниципального района

Размер межбюджетных трансфертов на 2023-2025 годы рассчитывается по формуле:

W = К х С x N/Y,

12

где:

W – размер межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района;

С – количество специалистов;

K – годовой фонд оплаты труда специалиста с начислениями;

N – количество фактически отработанного времени работником, осуществляющим выполнение переданных полномочий, месяцев;

Y – количество сельских поселений в Павловском муниципальном районе.

Годовой фонд оплаты труда с начислениями работника, непосредственно участвующего в осуществлении переданных полномочий в администрацию Павловского муниципального района 354 596,79 рублей.

На 2023 год

W1 = 354 596,79 х 1 х 0,1/1 = 2954,97 (рублей).

12

На 2024 год

W1 = 354 596,79 х 1 х 0,1/1 = 2954,97 (рублей).

12

На 2025 год

W1 = 354 596,79 х 1 х 0,1/1= 2954,97 (рублей).

12

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 20.04.2023 № 376

г. Павловск

О результатах публичных слушаний по вопросу «Об исполнении бюджета Павловского муниципального района

Воронежской области за 2022 год»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 21 Устава Павловского муниципального района Воронежской области, Положением о публичных слушаниях в Павловском муниципальном районе, утвержденным решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 26.03.2009 № 096, Совет народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области

Р Е Ш И Л:

Одобрить рекомендации публичных слушаний, состоявшихся в Павловском муниципальном районе Воронежской области 11 апреля 2023 года по вопросу «Об исполнении бюджета Павловского муниципального района Воронежской области за 2022 год».

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 20.04.2023 № 375

г. Павловск

Отчет о деятельности Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района за 2022 год

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района, утвержденного решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района от 16.02.2012 № 334, заслушав и обсудив отчет о деятельности контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района за 2022 год, Совет народных депутатов Павловского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Отчет о деятельности Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района за 2022 год принять к сведению.

2. Опубликовать настоящее решение в «Павловском муниципальном вестнике».

Председатель Совета народных депутатов

Павловского муниципального района А.И.Корнилов

Приложение к решению

Совета народных депутатов

Павловского муниципального района

от 20.04.2023 № 375

**Отчет о деятельности Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района за 2022 год**

Отчет о деятельности Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципального района подготовлен в соответствии с требованиями статьи 19 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон № 6 ФЗ), статьями 2, 21 Положения о Контрольно-счетной комиссии Павловского муниципаль­ного района (далее – Положение о Контрольно-счетной комиссии), утвержденного решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района от 16.02.2012 №334.

В отчете отражена информация об основных направлениях и результатах деятельности Контрольно-счетной комиссии по реализации полномочий, определенных Бюджетным кодексом РФ, Федеральными законами «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов РФ и муниципальных образований», «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением о Контрольно-счетной комиссии и иными нормативно-правовыми актами Павловского муниципального района.

В отчетном периоде Контрольно-счетная комиссия осуществляла свою деятельность на основе установленных Федеральным законом № 6-ФЗ принципов законности, объективности, эффективности, независимости открытости и гласности, являясь полноправным участником бюджетного процесса в районе, наделенным полномочиями по контролю за эффективным использованием средств бюджета района и муниципальной собственности.

В соответствии с планом работы Контрольно-счетная комиссия осуществляла комплекс контрольных и экспертно-аналитических мероприятий направленных на обеспечение всестороннего системного контроля за исполнением бюджета муниципального района и внешнего муниципального финансового контроля в поселениях Павловского муниципального района в рамках заключенных соглашений о передаче полномочий от поселений.

**Основные итоги деятельности**

В 2022 году Контрольно-счетной комиссией осуществлен весь комплекс экспертно-аналитической и контрольной работы, предусмотренный годовым планом. В ходе выполнения плана в отчетном периоде КСК проведено 53 мероприятия, в том числе 6 контрольных и 47 экспертно-аналитических.

Объем проверенных средств составил 1 291,7 млн. рублей, в том числе: в ходе проведения внешней проверки отчетов об исполнении районного бюджета и бюджетов поселений – 1 084,5 млн. рублей, в ходе проведения контрольных мероприятий – 207,2 млн. рублей.

Выявлено 259 нарушений и недостатков при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на общую сумму 2,6 млн. рублей.

В отчетном периоде учет нарушений осуществлялся на основе классификатора, рекомендованного коллегией Счетной палаты РФ, с учетом внесенных в него корректировок и дополнений, учитывающих специфику проверок Контрольно-счетной комиссии.

Основная доля выявленных нарушений приходится на нарушения при ведении бухгалтерского учета, составлении и предоставлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, которая составляет более 75,0% от общей суммы нарушений. На объектах контроля по-прежнему выявляются:

- факты не соблюдения установленного законодательством порядка инвентаризации имущества и отражения в учете ее результатов;

- нарушения требований Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, в части учета и списания основных средств и материальных запасов, а также в части документального оформления финансово-хозяйственных операций;

- нарушения порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы;

- нарушения положений Федераль­ного закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», связанные с нарушениями требований по оформлению фактов хозяйственной жизни экономических субъектов первичными учетными документами, а также требований, предъявляемых к применению правил организации и ведения бухгалтерского учета государственных учреждений и иных юридических лиц, в том числе требований к порядку отражения операций в регистрах бухгалтерского учета, оформлению учетной политики.

В ходе проверок выявлены нарушения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, связанные с нарушениями порядка формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок, порядка его размещения в открытом доступе, нарушения выполнения договорных обязательств, в том числе сроков оплаты выполненных работ.

Сельскими поселениями допускались нарушения порядков составления и представления проектов бюджетов на очередной финансовый год и отче­тов об исполнении местных бюджетов, порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации, порядка составления и представления бюджетной отчетности.

По итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетная комиссия направила объектам контроля 19 представлений 29 информационных писем и 47 заключений.

**Экспертно-аналитическая и контрольная деятельность**

В 2022 году Контрольно-счетной комиссией в соответствии с требованиями законодательства проведено 21 мероприятие, связанное с реализацией полномочий по контролю формирования и исполнения бюджета муниципального района и поселений в рамках заключенных соглашений о передаче полномочий. Данный контроль производился на трех последовательных стадиях – стадии предварительного контроля (экспертиза проектов бюджетов на очередной финансовый год и на плановый период), стадии оперативного контроля (анализ исполнения бюджета текущего финансового года) и стадии последующего контроля (анализ годового отчета об исполнении бюджета за отчетный финансовый год)

В ходе мероприятий анализировались социально-экономические условия формирования и исполнения бюджетов, динамика доходов и расходов исполнение плановых назначений, причины отклонения от плана, оценивалось соблюдение ограничений, установленных бюджетным законодательством, в том числе по объему дефицита и сумме муниципального долга и ряд других вопросов. В итоговые материалы включались отдельные результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной комиссии, связанные с качеством формирования и исполнения бюджетов.

В материалах КСК отмечено, что при формировании и исполнении бюджета муниципального района обеспечивается сбалансированность и финансовая устойчивость бюджетной системы Павловского муниципального района, основные ограничения, установленные Бюджетным кодексом РФ по объему дефицита и сумме муниципального долга, соблюдаются. Вместе с тем обращено внимание на наличие резервов повышения эффективности расходования бюджетных средств и качество документов стратегического планирования Павловского муниципального района (в том числе прогноза социально-экономического развития Павловского муниципального района и муниципальных программ).

В материалах контрольно-счетной комиссии подготовленных в рамках реализации полномочий по контролю формирования и исполнения бюджета поселений муниципального района отмечены отдельные нарушения и недостатки, допущенные при формировании форм годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджетов поселений за 2021 год, не оказавшие в свою очередь существенного влияния на основные выводы Контрольно-счетной комиссии о их достоверности.

Устранение отдельных нарушений и недостатков производится в ходе контроля реализации результатов экспертно-аналитических и контрольных мероприятий Контрольно-счетной комиссии.

В рамках реализации полномочий по проведению экспертизы муниципальных правовых актов администрации Павловского муниципального района и администраций сельских поселений муниципального района, а так же муниципальных программ (изменений в муниципальные программы) подготовлено 13 заключений.

При проведении экспертиз проектов муниципальных правовых актов были выявлены нарушения порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и оценки их планируемой эффективности в части:

- несвоевременного внесения изменений в паспорта программ и приведение показателей объема финансирования мероприятий в соответствие с решением о бюджете;

- не соблюдения требований по размещению проектов МПА на официальных сайтах органов местного самоуправления.

Ответственными исполнителями муниципальных программ замечания и предложения Контрольно-счетной комиссией учтены, проекты муниципальных программ доработаны и утверждены в установленном порядке.

При этом необходимо отметить, что значительная часть приятых муниципальных правовых актов в части касающихся расходных обязательств муниципального района, в том числе изменений, вносимых в муниципальные программы, в нарушение норм действующего законодательства на экспертизу в Контрольно-счетную комиссию не направлялись.

**Взаимодействие с контрольно-счетными и иными органами, информационная деятельность**

В рамках работы Совета контрольно-счетных органов при Контрольно-счетной палате Воронежской области РФ (далее – Совет при КСП ВО) сотрудники Контрольно-счетной комиссии участвовали в работе семинаров – совещаний и мероприятий, проводимых комиссией по совершенствованию внешнего муниципального финансового контроля Совета при КСП ВО.

В отчетном периоде осуществлялось тесное и конструктивное взаимодействие Контрольно-счетной комиссии с Советом народных депутатов Павловского муниципального района. На заседаниях Совета народных депутатов рассматривались заключения Контрольно-счетной комиссии по проекту бюджета на следующий год, по отчету об исполнении районного бюджета за отчетный период, а также ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетной комиссии.

Актуальная информация о деятельности Контрольно-счетной комиссии, результатах проведенных мероприятий размещалась на официальном сайте Администрации Павловского муниципального района в разделе «Контрольно-счетная комиссия».

**Задачи Контрольно-счетной комиссии на 2023 год**

Деятельность Контрольно-счетной комиссии в 2023 году будет направлена на полное и комплексное исполнение законодательно определенных полномочий с учетом современных требований, предъявляемых к внешнему муниципальному финансовому контролю.

Тематика мероприятий охватывает важнейшие направления социально-экономического развития муниципального района. Это капитальный ремонт объектов образования, обращение с твердыми бытовыми отходами, управление муниципальной собственностью и ряд других.

В течение года планируется анализировать исполнение бюджета Павловского муниципального района и бюджетов поселений Павловского муниципального района, реализацию муниципальных составляющих региональных проектов. Значительное внимание будет уделено аудиту реализации муниципальных программ Павловского муниципального района, оценке соотносимости их показателей, результатов и ресурсного обеспечения с целями, определенными в других документах стратегического планирования муниципального района.

В 2023 году продолжится взаимодействие с Контрольно-счетной палатой Воронежской области и контрольно-счетными органами других муниципальных образований, которое будет осуществляться по различным направлениям, в том числе в рамках работы комиссии по совершенствованию внешнего финансового контроля на муниципальном уровне при Контрольно-счетной палате Воронежской области.

Для повышения качества контрольной и экспертно-аналитической работы Контрольно-счетная комиссия планирует разработку и актуализацию стандартов внешнего муниципального финансового контроля с учетом передовой практики.

Председатель

Контрольно-счетной комиссии И.Е.Хрипункова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09 марта 2023 № 169

г.Павловск

Об утверждении Положения о порядке

заключения администрацией Павловского муниципального района Воронежской области договоров (соглашений) с

казачьими обществами и Положения о

порядке финансирования из бюджета Павловского муниципального района Воронежской области несения службы

членами казачьих обществ

В соответствии с [частью 5 статьи 7](consultantplus://offline/ref=E9FC25997693D1CC6EFC172D194874534A120FDD35ECA11A9F7FA71EF69DB623DF43BD6F58E69345C584C6A96830CBAC0D0B328204AA5420i8a2L) Федерального закона от 05.12.2005 № 154 - ФЗ «О государственной службе российского казачества», [Постановлением](consultantplus://offline/ref=E9FC25997693D1CC6EFC172D19487453481D0AD738E9A11A9F7FA71EF69DB623DF43BD6F58E6934CC384C6A96830CBAC0D0B328204AA5420i8a2L) Правительства Российской Федерации от 08.10.2009 № 806 «О порядке привлечения членов казачьих обществ к несению государственной или иной службы и порядке заключения федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами договоров (соглашений) с казачьими обществами», администрация Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P31) о порядке заключения администрацией Павловского муниципального района Воронежской области договоров (соглашений) с казачьими обществами согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить [Положение](#P54) о порядке финансирования бюджета Павловского муниципального района Воронежской области несения службы членами казачьих обществ согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 04.10.2021 № 626 «Об утверждении Положения о порядке заключения договоров (соглашений) с казачьими обществами и Положения о порядке финансирования несения муниципальной или иной службы членами казачьих обществ».

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

5. 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 09 марта 2023 № 169

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заключения администрацией Павловского муниципального района Воронежской области договоров (соглашений) с казачьими обществами

1. Настоящее Положение определяет порядок заключения администрацией Павловского муниципального района Воронежской области (далее - Администрация) договоров (соглашений) с осуществляющими свою деятельность на территории Павловского муниципального района Воронежской области казачьими обществами, внесенными в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, члены которых в установленном порядке приняли обязательства по несению службы в целях оказания содействия органам местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области в осуществлении установленных задач и функций.

Договоры оформляются в соответствии с формой договора, утвержденной приказом Федерального агентства по делам национальностей от 23.11.2015 № 86.

2. Сторонами договоров являются: Администрация, с одной стороны, и казачье общество, с другой стороны.

3. Решение о заключении Администрацией договора принимает глава Павловского муниципального района Воронежской области.

4. Договор от имени Администрации подписывается главой Павловского муниципального района Воронежской области либо уполномоченным им лицом.

Договор от имени казачьего общества подписывается атаманом казачьего общества.

5. В договоре должны быть определены предмет договора, условия и порядок привлечения членов казачьих обществ к содействию органам местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области в осуществлении установленных задач и функций, права и обязанности сторон, порядок финансового обеспечения, сроки действия договора, основания и порядок изменения и досрочного расторжения договора, а также иные условия, связанные с исполнением положений договора.

Глава Павловского

муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение № 2

к постановлению администрации

Павловского муниципального района Воронежской области

от 09 марта 2023 № 169

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке финансирования из бюджета Павловского муниципального района Воронежской области несения службы членами казачьих обществ

1. Настоящее Положение регулирует порядок финансирования из бюджета Павловского муниципального района Воронежской области расходов, связанных с несением службы членами казачьих обществ, принявшими на себя обязательства по несению службы в целях оказания содействия органам местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области в осуществлении установленных задач и функций, при условии, что казачье общество внесено в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации и зарегистрированных на территории Воронежской области».

2. Финансирование расходов, связанных с несением службы членами казачьих обществ, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства на основании договоров (соглашений), заключенных Администрацией с казачьими обществами в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

3. Порядок финансирования конкретных расходов, связанных с выполнением членами казачьих обществ установленных задач и функций органов местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области, является неотъемлемой частью каждого договора (соглашения).

4. Финансирование расходов Администрации, предусмотренных договором (соглашением), осуществляется в установленном законодательством порядке и в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области о бюджете Павловского муниципального района Воронежской области.

Глава Павловского

муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 марта 2023 № 236

Об утверждении перечня земельных участков,

подлежащих бесплатному предоставлению

в собственность гражданам, имеющим трех и

более детей, на территории Павловского

муниципального района Воронежской области

# В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.01.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 03.10.2012 № 886 «Об утверждении Порядка формирования и ведения перечня земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность граждан, имеющих трех и более детей, на территории Воронежской области», принимая во внимание приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 10.10.2012 № 1864 «Об утверждении формы перечня земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность граждан, имеющих трех и более детей, на территории Воронежской области», администрация Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Павловского муниципального района Воронежской области (далее – Перечень) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному отделу по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области в течение 30 календарных дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить направление гражданам, имеющим трех и более детей, предложения о предоставлении им в собственность земельных участков, включенных в Перечень.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 29.12.2022 № 988 «Об утверждении перечня земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Павловского муниципального района».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Павловского муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение

к постановлению администрации

Павловского муниципального района

Воронежской области

от «30» марта 2023 г. № 236

Перечень

земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, на территории Павловского муниципального района Воронежской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Местоположение земельного участка (адрес) | Кадастровый номер | Площадь, кв.м. |
|  | индивидуальное жилищное строительство | | |
| 1. | Воронежская область, Павловский район, с Александровка,  ул. Садовая, 106 г | 36:20:0400002:97 | 1500 |
| 2. | Воронежская область, Павловский район,  с. Александровка,  ул. Садовая, 106 ж | 36:20:0400002:99 | 1500 |
| 3. | Воронежская область, Павловский район,  с. Александровка,  ул. Садовая, 106 к | 36:20:0400002:101 | 1500 |
| 4. | Воронежская область, Павловский район,  с. Александровка,  ул. Первомайская, 198 в | 36:20:0400002:105 | 1240 |
| 5. | Воронежская область, Павловский район, с Александровка, ул. Садовая, 106 в | 36:20:0400002:106 | 1500 |
| 6. | Воронежская область, Павловский район,  с. Александровка, ул. Садовая, 125 | 36:20:0400003:22 | 1500 |
| 7. | Воронежская область, Павловский район,  с. Александровка, ул. Садовая, 127 | 36:20:0400003:24 | 1500 |
| 8. | Воронежская область, Павловский район,  с. Александровка, ул. Садовая, 123 | 36:20:0400003:25 | 1500 |
| 9. | Воронежская область, Павловский район,  с. Александровка, ул. Садовая, 131 | 36:20:0400003:26 | 1500 |
| 10. | Воронежская область, Павловский район, с Александровка, ул. Садовая, 121 | 36:20:0400003:27 | 1500 |
| 11. | Воронежская область, Павловский район,  с. Александровка, ул. Садовая, 133 | 36:20:0400003:28 | 1500 |
| 12. | Воронежская область, Павловский район,  с. Гаврильск,  ул. Николая Бурцева, 6 | 36:20:1400007:196 | 1 260 |
| 13. | Воронежская область, Павловский район,  с. Гаврильск,  ул. Николая Бурцева, 12 | 36:20:1400007:197 | 1 260 |
| 14. | Воронежская область, Павловский район,  с. Гаврильск,  ул. Николая Бурцева, 5 | 36:20:1400007:205 | 1 000 |
| 15. | Воронежская область, Павловский район,  с. Гаврильск,  ул. Николая Бурцева, 9 | 36:20:1400007:207 | 1 000 |
| 16. | Воронежская область, Павловский район,  с. Гаврильск,  ул. Николая Бурцева, 19 | 36:20:1400007:214 | 1347 |
|  | ведение садоводства | | |
| - | - | - | - |
| - | - | - | - |
|  | ведение огородничества | | |
| - | - | - | - |
| - | - | - | - |
|  | ведение личного подсобного хозяйства | | |
| 1. | Воронежская область, р-н Павловский, с. Большая Казинка, ул. Мира, 115 | 36:20:2300002:67 | 2 339 |
| 2. | Воронежская область, р-н Павловский, с. Покровка, ул. Садовая, 100 | 36:20:4800006:33 | 3721 |

Глава Павловского муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение

к постановлению администрации Павловского муниципального района Воронежской области

от 21.03.2023 № 202

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление в аренду муниципального имущества»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества» (далее - Административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Павловского муниципального района Воронежской области (далее - Администрация) и филиалом автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Павловске (далее - МФЦ), связанные с предоставлением Администрацией муниципальной услуги по предоставлению в аренду муниципального имущества.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении в аренду муниципального имущества, а также иные лица, имеющие право в силу наделения их заявителями соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

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

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: Администрация, организацию осуществления муниципальной услуги осуществляет муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области (далее - Отдел).

Местонахождение Отдела: 396420, Воронежская область, г. Павловск, ул. Гоголя, 40 А, 2 этаж кабинет № 216.

Отдел осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник - 9-00 - 18-00.

Вторник - 9-00 - 18-00.

Среда - 9-00 - 18-00.

Четверг - 9-00 - 18-00.

Пятница – неприемный день.

Перерыв - 13.00-13.45

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Отдела (47362) 2-49-35, (47362) 2-46-88.

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: www.pavlovsk-region.ru, адрес электронной почты: pavl@govvrn.ru.

Адрес электронной почты Отдела: moumi@govvrn.ru.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться в МФЦ.

Местонахождение: 396422, Воронежская область, г. Павловск, ул. 1 Мая, 23. Справочный телефон – (47362) 3-19-38.

Адрес электронной почты: syureva@govvrn.ru.

График работы МФЦ:

Вторник 8.00-17.00, перерыв - 12.00-13.00

Среда - 8.00-20.00 без перерыва

Четверг - 8.00-16.00, перерыв - 12.00-13.00

Пятница - 8.00-17.00, перерыв - 12.00-13.00

Суббота - 8.00-17.00, перерыв - 12.00-13.00

Выходные дни: понедельник, воскресенье.

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения (адресах), графике (режиме) работы, номерах телефонах, адресах интернет-сайтов, а также электронной почты и (или) форме обратной связи в сети Интернет Отдела, МФЦ размещена:

на официальном сайте Администрации в сети Интернет: [www.pavlovsk-region.ru](http://www.pavlovsk-region.ru);

на сайте МФЦ в сети Интернет (mydocuments36.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (govvrn.ru) (далее – Портал);

на информационных стендах Отдела и МФЦ.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются заявителям уполномоченными должностными лицами Отдела, МФЦ (далее - уполномоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах Администрации, МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

формы, образцы заявлений, иных документов

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов и электронной почты Отдела;

справочная информация о должностных лицах Отдела.

1.3.4. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются уполномоченными должностными лицами:

о порядке предоставления муниципальной услуги;

о ходе предоставления муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии у уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги:«Предоставление в аренду муниципального имущества».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: Администрация Павловского муниципального района Воронежской области.

Орган администрации Павловского муниципального района Воронежской области, обеспечивающий организацию предоставления муниципальной услуги - муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области (далее – Отдел).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

2.2.2. Администрация при предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов взаимодействует с:

- независимыми оценщиками;

- Управлением федеральной антимонопольной службы по Воронежской области, в случае предоставления муниципальной преференции;

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области в части государственной регистрации договоров аренды, заключенного на срок более 1 года;

- Органом исполнительной власти Воронежской области, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, в части предоставления информации о возможности заключения договоров аренды в отношении объекта культурного наследия и особых условиях этого договора;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области в части предоставления сведений и документов, представление которых необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Воронежской области в части предоставления сведений и документов, представление которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. В соответствии с п.3 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» отдел не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанной с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления Павловского муниципального района и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления муниципальной услуги

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае предоставления муниципального имущества без проведения торгов является направление (выдача) заявителю:

- постановления Администрации о предоставлении муниципального имущества в аренду, договора аренды муниципального имущества согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту;

- сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований такого отказа согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае предоставления муниципального имущества по результатам торгов является направление (выдача) заявителю договора аренды муниципального имущества.

Результат предоставления муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером уполномоченное должностное лицо, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, передаёт заявителю одним из указанных способов:

вручает лично заявителю под подпись;

почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем;

направляет по адресу электронной почты, либо обеспечивает направление заявителю уведомления в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги:

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 65 дней с момента регистрации заявления в Отделе о предоставлении муниципального имущества в аренду, в т.ч.:

-выдача сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги не более 30 дней с момента регистрации заявления с документами;

- при заключении договора аренды муниципального имущества без проведения торгов не более30 дней с момента регистрации заявления в Отдел с документами с учетом проведения процедуры оценки рыночной стоимости арендной платы;

- в случае предоставления муниципального имущества в аренду на торгах не более 65 дней с момента поступления заявления с документами в Отдел с учетом проведения процедур оценки рыночной стоимости арендной платы, подготовки и размещения информационного сообщения о проведении торгов, приема заявок на участие в торгах;

- в случае предоставления муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду не более 60дней с учетом процедуры согласования в Управлении Федеральной антимонопольной службы по Воронежской области.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ («Российская газета», 1994, 8 декабря);

Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

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

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

Приказом ФАС РФ от 10.02.2010 N 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

Решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 18 ноября 2010 года № 221 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности»;

Решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 18 ноября 2010 года № 222 «Об утверждении Порядка предоставления в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества»;

Постановлением администрации Павловского муниципального района от 30.01.2015 года № 57 «Об утверждении Положения о муниципальном отделе по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень требуемых от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется на основании Заявления установленного образца (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту), поступившего в Администрацию или в МФЦ.

Заявление представляется заявителем лично в Администрацию или МФЦ либо направляется заявителем в Администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представитель представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

К Заявлению юридического лица прилагаются следующие документы, обязательные для предоставления:

1)копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями, если таковые имелись, заверенные подписью руководителя и печатью предприятия (организации);

2) заверенная копия документа, подтверждающего полномочия руководителя предприятия (организации);

3) надлежащим образом оформленная доверенность на имя представителя, в случае подачи заявления представителем предприятия (организации) - с копией паспорта представителя.

К Заявлению физического лица (самозанятого, индивидуального предпринимателя) прилагаются следующие документы, обязательные для предоставления:

1) копия паспорта;

2) надлежащим образом оформленную доверенность на имя представителя в случае подачи заявления представителем предпринимателя - с копией паспорта представителя.

В случае получения преференций как субъекту малого или среднего предпринимательства заявитель дополнительно предоставляет следующие документы:

1) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение получить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

2) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение получить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

3) нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта.

В электронной форме Заявление предоставляется путем заполнения формы, размещенной на Портале.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем от имени физического лица с использованием простой электронной подписи.

К Заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если Заявление представляется представителем заявителя в виде электронного образа такого документа.

В случае представления Заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к Заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

По своему желанию заявитель дополнительно может приложить к заявлению документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения по предоставлению муниципальной услуги.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить

Для предоставления муниципальной услуги необходимы помимо указанных в пункте 2.6.1. подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента документов следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), выписка из выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).

2) бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, который имеет намерение получить муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация.

Для предоставления муниципальной услуги Администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной налоговой службы.

Заявитель вправе самостоятельно представить вышеуказанные документы.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами Павловского муниципального района Воронежской области находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) отсутствие у заявителя прав и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность, в случае обращения от имени другого заявителя);

2) несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также наличие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание;

3) отсутствие в заявлении обязательной информации;

4) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. подраздела 2.6. раздела IIнастоящего Административного регламента, или представление документов не в полном объеме;

5)наличие у заявителя задолженности по арендной плате, коммунальным платежам по ранее заключенным договорам аренды муниципального имущества;

6) муниципальное имущество, указанное в заявлении, обременено правами третьих лиц;

7) имущество, указанное в заявлении, используется для муниципальных нужд;

8) принятие Администрацией решения, предусматривающего иной порядок распоряжения таким имуществом;

9) отсутствуют основания для предоставления муниципального имущества в аренду без торгов в соответствии с требованиями Федерального закона «О защите конкуренции»;

10) отсутствие оснований для предоставления муниципальной преференции;

10) имущество не является собственностью Павловского муниципального района Воронежской области.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы её взимания

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. 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 Заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация Заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 (одного) календарного дня с момента его поступления в Администрацию. При поступлении Заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни его регистрация производится на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.12.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

текст настоящего административного регламента (полная версия - на официальном сайте Администрации в сети Интернет);

тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

образцы оформления документов.

2.12.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

2.12.6. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия доступности для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

Если здание и помещения, в которых предоставляется услуга, не приспособлены или не полностью приспособлены для потребностей инвалидов, орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.13. 1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) оборудование территорий, прилегающих к месторасположению органа, предоставляющего услугу, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);

2) оборудование мест ожидания в органе, предоставляющего услугу, доступными местами общего пользования;

3) оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в органе, предоставляющем услугу, стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

4) соблюдение графика работы органа предоставляющего услугу;

5) размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале;

6) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

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

8) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

9) возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

10) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

2) своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

3) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

4) удельный вес жалоб, поступивших в Администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.14. 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

Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется уполномоченными должностными лицами Отдела или специалистами МФЦ.

2.14.2. Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиками (режимом) работы Отдела и МФЦ.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы Заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, размещенного на официальном сайте Администрации в сети Интернет (pavlovsk-region.ru), Портале.

2.14.4. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать Заявление в электронном виде с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Портала.

Получение Заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему электронных документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер Заявления, дату получения указанного Заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении Заявления в форме электронного документа направляется указанным заявителем в Заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления в Администрацию.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявлений, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. CОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется при представлении заявителем запроса:

1) в Уполномоченный орган;

2) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала;

3) через МФЦ.

Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (далее – опечатки и (или) ошибки), является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в произвольной форме в адрес Уполномоченного органа.

Заявление может быть подано заявителем одним из следующих способов:

лично;

через МФЦ;

через представителя;

почтой;

по электронной почте.

Специалист, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее – выдача дубликата), является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в произвольной форме в адрес Уполномоченного органа.

Заявление может быть подано заявителем одним из следующих способов:

лично;

через МФЦ;

через представителя;

почтой;

по электронной почте.

Специалист, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления, осуществляет подготовку дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Выдача дубликата производится специалистом, ответственным за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его подготовки.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Профилирование заявителей для предъявления необходимого варианта предоставления муниципальной услуги производится на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в автоматическом режиме на основе типа заявителя, а также сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) при заполнении интерактивной формы запроса на предоставление муниципальной услуги, и на основе данных, поступивших в профиль заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) из внешних систем.

В приложении № 3 к настоящему Административному регламенту приведен общий перечень признаков заявителей, соответствующих одному варианту предоставления муниципальной услуги.

3.3. Перечень административных процедур при поступлении запроса непосредственно в Уполномоченный орган

Предоставление муниципальной услуги при поступлении запроса непосредственно в Уполномоченный орган включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2) Межведомственное информационное взаимодействие.

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления от заинтересованного лица.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может поступить в Администрацию одним из следующих способов:

1) почтовым отправлением;

2) при личном обращении;

3) при обращении в МФЦ;

4) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по выбору заявителя:

а) путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации, в том числе посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале.

б) путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

К Заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 2.6.1. подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента.

В случае направления Заявления посредством почтового отправления к Заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке. Подлинники документов не направляются.

При поступлении Заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

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

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени;

проверяет соответствие Заявления установленным требованиям;

проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

регистрирует Заявление;

выдает расписку в получении Заявления по установленной форме (приложение № 2 к Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в Администрацию или в МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги личность заявителя устанавливается на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала личность заявителя устанавливается посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

За получением муниципальной услуги от лица заявителя может обращаться его представитель, наделенный полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от его имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

Возможен прием многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на всей территории Воронежской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

При направлении Заявления и документов в форме электронного документа, получение документов подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении Заявления с указанием входящего регистрационного номера Заявления, даты получения Администрацией Заявления, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении Заявления направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

Сообщение о получении Заявления направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, зарегистрированное Заявление передается нарочно в адрес Администрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его поступления в МФЦ.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления, выдача расписки в получении Заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 (один) календарный день.

Общий максимальный срок проверки сведений не может превышать 10 дней.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного Заявления, поступившего в Отдел.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку Заявления на соответствие требованиям, установленным подразделом 2.6. раздела II настоящего Административного регламента;

2) в случае не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1. подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия в течение 1 рабочего дня, направляет запрос в, Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области.

3) при получении документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2. подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку:

- постановления Администрации о предоставлении муниципального имущества в аренду, договора аренды муниципального имущества;

- сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований такого отказа.

Результатом административной процедуры является установление предмета наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8.2. подраздела 2.8. раздела II Административного регламента, получение документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 подразделе 2.6. раздела II настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия, принятие Постановления либо регистрация Уведомления, как исходящего документа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение 9 (девяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления.

3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований, указанных в подразделе 2.8. раздела IIнастоящего Административного регламента, подготавливается проект постановления Администрации.

В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.8. раздела IIнастоящего Административного регламента, подготавливается Сообщение, оформленное в виде письма с мотивированным обоснованием причин отказа.

Результатом административной процедуры является принятие проекта постановления Администрации:

- о проведении торгов на право аренды муниципального имущества;

- о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов;

- о предоставлении заявителю муниципальной преференции.

В случае принятия решения о предоставлении муниципального имущества в аренду, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- осуществляет подготовку запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения действия составляет – 3 дня.

-обеспечивает проведение независимой оценки годового размера арендной платы в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Максимальный срок выполнения действия составляет – 3 дня.

После получения отчета независимого оценщика и документов в рамках межведомственного взаимодействия, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта постановления Администрации о предоставлении муниципального имущества в аренду, либо о проведении торгов на право аренды муниципального имущества, либо о предоставлении муниципальной преференции.

Максимальный срок подготовки проекта постановления, его согласования и внесения на рассмотрение главе Павловского муниципального района – 5 дней.

Для получения согласия на предоставление муниципальной преференции, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает заявление в Управление Федеральной антимонопольной службы по Воронежской области о даче согласия на предоставление муниципальной преференции и пакет документов в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 26.06.2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции».

Максимальный срок подготовки документов – 10 дней с момента получения заявления.

В случае принятия решения о проведения торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества проводятся следующие процедуры:

- подготовка проекта постановления Администрации о проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества;

- проведение торгов;

- заключение договора аренды.

После поступления в отдел копии постановления Администрации о проведении торгов на право аренды муниципального имущества специалист, ответственный за проведение торгов подготавливает и размещает информационное сообщение о проведении торгов в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства.

Максимальный срок проведения данного действия – 5 дней со дня получения копии постановления.

Специалист, ответственный за проведение торгов в течение срока, указанного в информационном сообщении, принимает заявления с приложением соответствующих документов на участие в торгах.

Основанием для заключения договора аренды являются:

- поступившая в отдел копия постановления Администрации о предоставлении муниципального имущества в аренду;

- протокол о результатах проведения торгов;

- согласие Управления Федеральной антимонопольной службы по Воронежской области на предоставление муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду.

Договор аренды подготавливается специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги. Договор аренды составляется в 3-х экземплярах и подписывается руководителем отдела.

Максимальный срок проведения данной процедуры – 5 дней

В течение 1 дня с момента подписания договора аренды руководителем отдела, заявитель извещается, по телефону о необходимости подписания договора.

После подписания договора заявителем, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги регистрирует его в журнале регистрации договоров.

Один экземпляр подписанного сторонами договора передается заявителю. Заявитель расписывается в получении экземпляра договора в журнале выдачи договоров.

В течении 5 рабочих дней с момента заключения договора, муниципальное имущество передается арендатору по акту приема-передачи. Акт приема-передачи подписывают стороны договора.

В случае заключения договора аренды на срок более 1 года, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги предоставляет арендатору необходимый пакет документов для государственной регистрации договора аренды в органах осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

3.3.4. Предоставление результата муниципальной услуги

При отсутствии оснований, предусмотренных разделом 2.9 настоящего Административного регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, с учетом требований Федерального закона от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции» принимается одно из следующих решений:

- о проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества;

- о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов;

- о предоставлении заявителю муниципальной преференции.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренных разделом 2.9 настоящего Административного регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, с учетом требований Федерального закона от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции» подготавливается Сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – Сообщение) по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливается сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок подготовки проекта сообщения – 2 дня.

3.4. Перечень административных процедур при поступлении запроса посредством Единого портала и (или) Портала

1) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении услуги в Личный кабинет на ЕПГУ;

6) направление жалобы на решения, действия (бездействие) органа, работников органа в порядке, установленном в соответствующем разделе Административного регламента.

3.4.1. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов

Основанием для начала административной процедуры является подача от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала.

Заявитель может направить запрос и документы, указанные в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента в электронном виде посредством отправки интерактивной формы запроса, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

При направлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги является день регистрации запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)и (или) Портале.

Сотрудник, ответственный за прием документов:

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

г) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

д) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

е) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов;

ж) информирует заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

За получением муниципальной услуги от лица заявителя может обращаться его представитель, наделенный полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от его имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

Возможен прием многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на всей территории Воронежской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация запроса и документов, представленных заявителем.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте обновляется до статуса «принято».

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.5.2 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.5.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.4. Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 4календарных дня со дня поступления Решения сотруднику Органа, ответственному за его выдачу.

Сведения о предоставлении муниципальной услуги подлежат обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом Решении и (или) выдача заявителю Решения.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Решения в журнале исходящей документации специалистом Органа, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в день формирования при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить Решение в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги МФЦ на всей территории Воронежской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания возможно при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

3.5. Перечень административных процедур при поступлении запроса через МФЦ

Предоставление муниципальной услуги при поступлении запроса через МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2) Межведомственное информационное взаимодействие.

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в МФЦ с заявлением по установленному в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту образцу либо поступление заявления в адрес МФЦ посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в подразделе 2.6. раздела II настоящего Административного регламента.

В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке. Подлинники документов не направляются.

При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

Сотрудник МФЦ, уполномоченный на прием документов:

1) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени;

3) проверяет соответствие заявления установленным требованиям;

4) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;

6) выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение № 2 к Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

При личном обращении в МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги личность заявителя устанавливается на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала личность заявителя устанавливается посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

За получением муниципальной услуги от лица заявителя может обращаться его представитель, наделенный полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от его имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

Возможен прием многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на всей территории Воронежской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

При направлении заявления и документов в форме электронного документа, получение документов подтверждается сотрудником МФЦ путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения сотрудником МФЦ заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Воронежской области в сети Интернет.

Сообщение о получении заявления и документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в МФЦ.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, выдача расписки в получении документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 (один) календарный день.

3.5.2.Межведомственное информационное взаимодействие.

Зарегистрированное заявление передается сотрудником МФЦ нарочно в адрес Администрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его поступления в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, поступившего в Отдел.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку Заявления на соответствие требованиям, установленным подразделом 2.6. раздела II настоящего Административного регламента;

2) в случае не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1. подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия в течение 1 рабочего дня, направляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области.

3) при получении документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2. подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта Постановления либо Уведомления, обеспечивает подписание Постановления главой Павловского муниципального района и Уведомления руководителем Отдела.

Результатом административной процедуры является установление предмета наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8.2. подраздела 2.8. раздела II Административного регламента, получение документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 подразделе 2.6. раздела II настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия, принятие Постановления либо регистрация Уведомления, как исходящего документа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение 9 (девяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления.

3.5.3.Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований, указанных в подразделе 2.8. раздела II настоящего Административного регламента, подготавливается проект постановления Администрации.

В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.8. раздела II настоящего Административного регламента, подготавливается Сообщение, оформленное в виде письма с мотивированным обоснованием причин отказа.

Результатом административной процедуры является принятие постановления Администрации либо подготовка Сообщения, оформленного в виде письма.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 (два) календарных дня.

3.5.4.Предоставление результата муниципальной услуги

Постановление, договор или Сообщение, направляются заявителю одним из следующих способов: заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю Постановления, договора или Сообщения.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение 2 (двух) календарных дней со дня регистрации договора или регистрации Сообщения, как исходящего документа.

Предоставление результата муниципальной услуги МФЦ на всей территории Воронежской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания возможно при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами Отдела, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего Административного регламента.

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

4.2.1.Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже 2 (двух) раз в год.

4.2.2. Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании квартальных и годовых планов работы Отдела) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

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

За систематическое или грубое нарушение положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу рассмотрения обращений граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Отдела должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальнойуслуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Отдела, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников»

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) 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 для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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.В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

7) отказ Отдела, должностного лица Отдела, МФЦ, его работников, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемые организации) 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, его работников возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальной услуги, их должностных лиц, МФЦ, привлекаемых организаций, их должностных лиц и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, работника АУ «МФЦ», а также членов их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес).

Заявителю сообщается об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если данные о заявителе не поддаются прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

5.5. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Отдел, МФЦ, а также в привлекаемые организации. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Отдела, должностного лица Отдела, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (Отдел), должностного лица Отдела, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, должностного лица Отдела, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

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

5.6. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Органы местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.7.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Отдела подаются в Администрацию.

5.7.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

5.7.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

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

5.8. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба, поступившая в Отдел, МФЦ, в привлекаемые организации, либо в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела, 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.9.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу полностью или частично, 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;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.9.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее Отделом в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если обжалуемые действия являются правомерными.

5.9.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9.4 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Отделом, МФЦ либо привлекаемой организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в вышестоящий орган (должностному лицу). Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия):

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

2) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

5.12. Размещение информации о порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги.

Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале.

Глава Павловского муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение №1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества»

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ФОНДА

(НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ)

город Павловск «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующего на основании Положения об отделе,с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду нежилой объект (нежилое помещение, здание, сооружение) (далее – Объект аренды) общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Технические характеристики и иные сведения об Объекте аренды указаны в технической документации по состоянию на "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Объект аренды передается в аренду для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Объект аренды является государственной собственностью Воронежской области, о чем в Едином государственном реестре недвижимости сделана запись регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата и регистрационный номер, кроме случаев, когда договор аренды заключается на срок менее года).

2. Срок действия договора

2.1. Срок действия договора устанавливается

с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

2.2. Договор считается заключенным с момента его подписания в установленном порядке.

В силу статьи 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия заключенного договора, в том числе в части начисления арендной платы применяются с даты подписания акта приема-передачи.

2.3. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

3. Порядок передачи Объекта аренды

3.1. Передача Объекта аренды производится по акту приема-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором не позднее 14 дней с момента подписания договора Сторонами.

В случае уклонения Арендатора от подписания акта приема-передачи в течение указанного срока настоящий договор на регистрацию не направляется и считается не заключенным.

3.2. При прекращении настоящего договора Арендатор передает Объект аренды Арендодателю по акту приема-передачи не позднее 5 дней с момента прекращения действия договора, в том числе все произведенные в помещении отделимые и неотделимые улучшения без возмещения их стоимости.

При возврате Объекта аренды в состоянии худшем, чем он был передан Арендатору по акту приема-передачи (с учетом нормального износа), в акте приема-передачи отражаются ущерб, нанесенный Объекту аренды, сумма ущерба и сроки ее уплаты.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Права Арендодателя:

4.1.1. Осуществлять контроль за использованием Объекта аренды в соответствии с его назначением, выполнением правил пожарной безопасности, работоспособностью инженерных сетей и коммуникаций, а также выполнением иных условий договора, путем проведения осмотра Объекта аренды. Осмотр может производиться в рабочее время, без нарушения нормального режима деятельности.

4.1.2. Арендодатель вправе в одностороннем порядке изменять размер арендной платы в соответствии с законодательством в сторону увеличения. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

4.1.3. Арендодатель вправе установить сроки проведения текущего ремонта Объекта аренды в соответствии с установленными нормативами.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. В течение 14 дней с момента подписания настоящего договора передать Объект аренды Арендатору по акту приема-передачи.

4.2.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания акта приема-передачи Объекта аренды передать под расписку Арендатору комплект документов, необходимый и достаточный для государственной регистрации настоящего договора в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра, и картографии по Воронежской области.

4.3. Права Арендатора:

4.3.1. Арендатор в пределах срока действия договора вправе с согласия Арендодателя предоставить объект аренды в субаренду третьим лицам не нарушая требований Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» при условии обязательного уведомления об этом арендодателя в течение трех дней с момента совершения соответствующей сделки. При этом ответственным за исполнение настоящего Договора перед Арендодателем остается Арендатор.

4.3.2. Арендатор вправе с согласия Арендодателя внести в качестве вклада в уставный капитал другого юридического лица свое право аренды, не нарушая требований Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» при условии обязательного уведомления об этом арендодателя в течение трех дней с момента совершения соответствующей сделки. При этом ответственным за исполнение настоящего договора перед Арендодателем остается Арендатор.

4.3.3. В случае предоставления Арендатору льгот по арендной плате права, указанные в п.п. 4.3.1, 4.3.2 Арендатору не предоставляются.

4.3.4. Арендатор имеет право установить на конструктивных элементах здания вывеску со своим названием, а также право установить одну вывеску со своим наименованием на ограждении или воротах при условии согласования установки в установленном порядке и при наличии письменного согласия Арендодателя.

4.3.5. Арендатор вправе производить любые неотделимые улучшения, перепланировки и/или переоборудование Объекта аренды (далее по тексту «перепланировка») только после получения письменного согласия Арендодателя.

Стоимость всех произведенных Арендатором улучшений и перепланировок Объекта аренды по окончании срока действия договора, а также в случае его досрочного расторжения, либо в случаях предусмотренных пунктом 7.2 договора, компенсации Арендодателем не подлежат и передаются Арендодателю по акту приема-передачи.

4.4. Обязанности Арендатора:

4.4.1. Принять у Арендодателя по акту приема-передачи Объект аренды в срок, указанный в п.3.1. договора, которым подтверждает, что текущее техническое состояние Объекта с недостатками, которые оговариваются вышеназванным актом, не является препятствием (ни полным, ни частичным) к пользованию Объектом аренды.

4.4.2. В течение 5 (пяти) календарных дней со дня прекращения действия договора вывезти свое имущество и оборудование и передать Арендодателю (в этот же срок) по акту приема-передачи Объект аренды в состоянии, в котором Арендодатель передал его Арендатору в день подписания настоящего договора, с учетом нормального износа.

4.4.3. Арендатор обязан использовать Объект аренды исключительно по целевому назначению, указанному в п. 1.3 настоящего договора.

4.4.4. Арендатор самостоятельно получает заключения региональных отделов пожарного надзора и центров государственного санитарно-эпидемиологического надзора по функциональному использованию Объекта аренды.

4.4.5. Арендатор обязан вносить арендную плату за Объект аренды в порядке и в сроки, установленные настоящим договором.

4.4.6. При получении уведомления о корректировке арендной платы Арендатор обязан производить оплату за объект аренды в размере и в сроки, указанные в уведомлении.

4.4.7. Арендатор обязан в течение 14 дней с момента подписания договора принять Объект аренды от Арендодателя и подписать акт приема-передачи.

4.4.8. В случае возврата Объекта аренды в состоянии худшем, чем он был передан Арендатору по акту приема-передачи (с учетом нормального износа), Арендатор обязан возместить понесенный Арендодателем ущерб в месячный срок.

4.4.9. Арендатор обязан содержать Объект аренды в полной исправности и соответствующем санитарном состоянии до передачи Арендодателю.

4.4.10. Арендатор обязан за свой счет осуществлять текущий ремонт Объекта аренды. Самостоятельно или за свой счет принимать все необходимые меры для обеспечения функционирования всех инженерных систем Объекта аренды: центрального отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации, электроснабжения и др.

4.4.11. Арендатор обязан обеспечить доступ специалистов в Объект аренды для технического обслуживания инженерных сетей и коммуникаций, связанного с общей эксплуатацией Объекта аренды.

При наличии в помещениях инженерных коммуникаций в случае возникновения аварийных ситуаций обеспечивать незамедлительный доступ в помещения работников ремонтно-эксплуатационной организации и аварийно-технических служб.

4.4.12. Арендатор обязан обеспечить беспрепятственный допуск в Объект аренды Арендодателя (его полномочных представителей), представителей органов исполнительной власти и административных органов с целью проверки документации и контроля использования помещений.

4.4.13. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия Арендодателя.

4.4.14. Арендатор обязан поддерживать фасад помещения в исправном техническом и санитарном состоянии.

4.4.15. Арендатор обязан в случае принятия решения о реконструкции или сносе Объекта аренды освободить Объект аренды в течение двух месяцев после получения уведомления об этом от Арендодателя. В этом случае Арендатору может быть предоставлен иной объект нежилого имущества.

4.4.16. Если Объект аренды находится в смешанном здании (сооружении), Арендатор обязан нести расходы на содержание и эксплуатацию здания (сооружения) пропорционально доле площади занимаемых помещений к общей площади здания.

4.4.17. Арендатор несет ответственность за сохранность переданного ему Объекта аренды.

4.4.18. Ежемесячно нести расходы на содержание и ремонт Объекта аренды в размере пропорционально арендуемой площади. Самостоятельно заключать от своего имени, а также своевременно пролонгировать договоры с организациями, обеспечивающими нормальную эксплуатацию Объекта аренды, в том числе договоры энергоснабжения, горячего и холодного водоснабжения, сезонного отопления, организациями, оказывающими услуги телефонной связи и т.д.

4.4.19. Своевременно производить расчеты с соответствующими организациями и службами за предоставление коммунальных услуг, не допуская отключения Объекта аренды от городских систем по причине просрочки внесения платежей.

4.4.20. Арендатор обязан уведомить Арендодателя об изменении реквизитов (юридический адрес, почтовый адрес, изменение организационно-правовой формы, переименование, банковские реквизиты и т.п.) в течение 5 дней. В случае неисполнения данной обязанности Арендатором заказная корреспонденция, направленная Арендатору по старому адресу, считается полученной.

4.4.21. Представить Арендодателю документы, подтверждающие государственную регистрацию передачи объекта аренды в субаренду, передачи права аренды в залог в десятидневный срок с момента внесения соответствующей записи Единый государственный реестр недвижимости.

4.4.22. Не уступать права и не осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из настоящего договора.

4.4.23. Застраховать объект аренды по требованию Арендодателя в срок указанный в уведомлении Арендодателя. При страховании объекта Арендатор хранит у себя страховой полис, а его копию обязан передать Арендодателю.

4.5. Стороны установили, что после произведенной Арендатором перепланировки в соответствии с п.4.3.5. договора, Стороны не позднее, чем через 10 (десять) рабочих дней с даты получения Арендодателем от Арендатора измененной технической документации на Помещения обязаны заключить дополнительное соглашение к договору, касающееся внесений изменений в технические характеристики Помещения, в котором Стороны дают подробное и точное описание состояния Помещений после произведенных перепланировок.

4.6. В случае заключения договора на срок более 1 года и соответствии с ч. 2 ст. 609 ГК РФ и ст. 51 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», произвести государственную регистрацию настоящего договора, а также последующих изменений и дополнений к нему в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области в двухмесячный срок с момента подписания соответствующих изменений и дополнений. До момента государственной регистрации стороны не освобождаются от ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором.

5. Платежи и расчеты по договору

5.1. Размер арендной платы определяется на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. Величина арендной платы (без налога на добавленную стоимость) составляет

в год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в мес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3.В арендную плату не включены:

- плата за пользование земельным участком, на котором расположен Объект аренды, или соответствующей долей в земельном участке;

- плата за эксплуатационное обслуживание, а также плата за пользование общей собственностью;

- плата за предоставляемые коммунальные услуги.

5.4. Налог на добавленную стоимость уплачивается Арендатором самостоятельно сверх арендной платы отдельным платежным поручением в соответствии с действующим законодательством и перечисляется в соответствующие бюджеты через налоговые органы по месту своей регистрации, указывая в платежных документах, от чьего имени произведен платеж.

5.5. Арендная плата без НДС вносится Арендатором ежемесячно с оплатой не позднее пятого числа текущего месяца.

5.6. Реквизиты для зачисления арендной платы за Объект аренды:

ПОЛУЧАТЕЛЬ: УФК по Воронежской области (Муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района, л/с 04313007930) ИНН 3620002250 КПП 362001001, Казначейский счет: 03100643000000013100 Банк получателя: Отделение Воронеж Банка России//УФК по Воронежской области г. Воронеж БИК банка 012007084 Единый казначейский счет: 40102810945370000023 КБК: 93511105035050000120 ОКТМО 20633000.

В платежном поручении необходимо указывать номер и дату договора аренды, а также за какой период производится оплата.

5.7. Оплата аренды производится Арендатором с даты подписания акта приема-передачи.

5.8. Моментом исполнения обязательств по оплате арендных платежей является момент поступления денежных средств в бюджет Воронежской области.

5.9. Изменение размера арендной платы производится письменным уведомлением Арендатора Арендодателем с указанием размера и срока платежа, которое является неотъемлемой частью договора аренды. Момент получения уведомления Арендатором определяется в любом случае не позднее 5-ти дней с даты его отправки заказным письмом. Уведомление государственной регистрации не подлежит.

**6. Санкции**

6.1. В случае нарушения сроков, предусмотренных п.п. 3.1, 4.4.2., 4.4.5, 5.5 договора Арендодатель имеет право потребовать, а Арендатор обязан уплатить в областной бюджет пени в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки, а также проценты за пользование чужими денежными средствами в соответствии со ст. 395 ГК РФ по реквизитам, указанным в п.5.6. Договора.

6.2. В случае если Арендатор не принял в установленный настоящим договором срок или не возвратил арендуемый объект, или возвратил его несвоевременно, он обязан внести арендную плату за все время просрочки на счет, указанный в п. 5.6. договора.

6.3. В случае, если Арендатор допустит просрочку оплаты арендной платы в срок, предусмотренный п. 5.5., более чем на 25 (двадцать пять) календарных дней, Арендодатель вправе направить письменное требование об оплате не только просроченного платежа, но и досрочного внесения авансом ежемесячного размера арендной платы, который засчитывается за следующий месяц аренды, а Арендатор обязан исполнить указанное требование в течение 5 (пяти) банковских дней с даты его получения.

6.4. В случае неправильно оформленного платежного поручения оплата аренды не засчитывается, и Арендодатель вправе выставить штрафные санкции.

6.5. Нарушение сроков перечисления арендной платы по вине обслуживающего Арендатора банка не освобождает Арендатора от уплаты штрафных санкций.

6.6.Уплата санкций, установленных настоящим договором, не освобождает Арендатора от выполнения обязательств по настоящему договору.

6.7. В случае невыполнения обязанности, указанной в п.4.3.5. настоящего договора, Арендатор обязан за свой счет и своими силам привести Объект аренды в первоначальное состояние, в котором Арендодатель передал Арендатору Объект аренды в день подписания настоящего договора.

6.8. В случае обнаружения Арендодателем самовольных построек, пристроек, нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, переделок или прокладок сетей, таковые должны быть устранены Арендатором по предписанию Арендодателя, а Объект аренды приведен в прежний вид силами и за счет Арендатора в разумный срок (не более 30 календарных дней). Ответственность Сторон за нарушение обязательств по договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Неиспользование Объекта аренды Арендатором не может служить основанием невнесения Арендной платы.

**7. Порядок изменения, расторжения и прекращения Договора**

7.1.Все вносимые какой-либо из Сторон предложения (кроме п.5.9) о внесении дополнений или изменений в условия настоящего договора, в том числе о его расторжении, рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями, которое подписывается Арендодателем и Арендатором.

7.2. В случае неисполнения одной из Сторон должным образом обязательств по Договору другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о досрочном расторжении договора аренды в соответствии со ст.ст. 452, 619-620 ГК РФ в порядке, установленном Договором.

7.3.Арендодатель вправе отказаться в одностороннем порядке от Договора письменно уведомив Арендатора за 3 месяца в следующих случаях:

а) использования Объекта аренды не по целевому назначению, указанному в п. 1.3. настоящего договора;

б) существенного ухудшения Арендатором состояния Объекта аренды;

в) проведения Арендатором переоборудования или перепланировки Объекта аренды либо его части без согласования с Арендодателем, либо без соответствующих согласований и разрешений компетентных органов, либо такая перепланировка уменьшает стоимость помещения;

г) не подписания Арендатором акта приема-передачи Объекта аренды в срок, указанный пунктом 3.1. настоящего договора;

д) сдачи в субаренду Объекта аренды или его части без получения письменного согласия Арендодателя;

е) не подписания дополнительного соглашения о внесении изменений в технические характеристики Объекта аренды после произведенной Арендодателем перепланировки в соответствии с пунктом 4.5 настоящего договора;

ж) принятия решения органом исполнительной власти Воронежской области о проведении капитального ремонта, реконструкции или сноса Объекта аренды;

з) передача Объекта аренды Арендатором (как целого, так и его части) другим лицам по какому-либо основанию без согласия Арендодателя;

и) нарушения требований установленных п.4.4.23. настоящего договора.

В случае одностороннего отказа от исполнения договора аренды полностью или частично, настоящий договор прекращается с момента получения письменного уведомления.

7.4. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплаты неустойки.

**8. Форс-мажорные обстоятельства**

Под форс-мажорными обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, наводнение, гражданские беспорядки, военные действия и т.д., препятствующие одной из Сторон исполнять свои обязанности по Договору, что освобождает ее от ответственности за неисполнение этих обязательств. Об этих обязательствах каждая из Сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности форс-мажорных обстоятельств свыше шести месяцев или при не устранении последствий этих обстоятельств в течение шести месяцев, Стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением действия Договора.

**9. Прочие условия**

9.1. В случае принятия Правительством Российской Федерации решения, в результате которого исполнение данного Договора для его Сторон становится невозможным, Договор прекращает свое действие. О расторжении Договора по вышеуказанному основанию Арендатор предупреждается за один месяц.

9.2. Реорганизация Сторон, а также перемена собственника арендуемого Объекта аренды не являются основанием для переоформления Договора.

9.3.Арендатор подтверждает Арендодателю, что на день подписания Договора у Арендатора отсутствовали ответственность или обязательства какого-либо рода, которые могли послужить причиной для расторжения Договора, и что Арендатор имеет право заключить Договор без каких-либо иных разрешений. Каждая из Сторон подтверждает, что она получила все необходимые разрешения для заключения Договора, и что лица, подписавшие его, уполномочены на это.

9.4. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

9.5.Споры, возникающие из настоящего Договора и в связи с ним, подлежат рассмотрению в судебном порядке по месту нахождения Арендодателя.

9.6. В случае приостановления процедуры государственной регистрации настоящего договора, каждая из сторон берет на себя обязательство по требованию Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области предоставлять запрашиваемую документацию, а также осуществлять в разумные сроки все действия по устранению препятствий по государственной регистрации Договора.

9.7. Заголовки, используемые в Договоре, приводятся только для удобства пользования и при толковании Договора не могут рассматриваться как положение, имеющее самостоятельное значение.

9.8. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, один – у Арендодателя, один - у Арендатора .

**10. Реквизиты Сторон**

Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества»

Бланк муниципального отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_  На №\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование юридического лица  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес |

СООБЩЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

На Ваш запрос муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района сообщает, что в предоставлении в аренду муниципального имущества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вам отказано в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель МОУМИ администрации

Павловского муниципального районаФ.И.О.

М.П.

Ф.И.О. исполнителя

Телефон

Приложение № 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества»

Форма заявления

Главе Павловского муниципального района Воронежской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_юридический адрес, адрес места жительства; фактический адрес; контактные телефоны

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас предоставить в аренду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид, наименование и назначение имущества)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м (поз. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по техническому паспорту) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для использования под: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение на \_\_\_л.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

(фамилия, имя, отчество)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

**«**Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и

предназначенных для сдачи в аренду**»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (далее - Административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Павловского муниципального района Воронежской области (далее - Администрация) и филиалом автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Павловске (далее - МФЦ), связанные с предоставлением Администрацией муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении информацииоб объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, а также иные лица, имеющие право в силу наделения их заявителями соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями припредоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

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

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: Администрация, организацию осуществления муниципальной услуги осуществляет муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области (далее - Отдел).

Местонахождение Отдела: 396420, Воронежская область, г. Павловск, ул. Гоголя, 40 А, 2 этаж кабинет № 216.

Отдел осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник- 9-00 - 18-00.

Вторник- 9-00 - 18-00.

Среда- 9-00 - 18-00.

Четверг- 9-00 - 18-00.

Пятница – не приемный день.

Перерыв- 13.00-13.45

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны, факс Отдела (47362) 2-49-35, (47362) 2-46-88.

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: www.pavlovsk-region.ru, адрес электронной почты: pavl@govvrn.ru.

Адрес электронной почты Отдела: moumi@govvrn.ru.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться в МФЦ.

Местонахождение: 396422, Воронежская область, г. Павловск, ул. 1 Мая, 23. Справочный телефон – (47362) 3-19-38.

Адрес электронной почты: syureva@govvrn.ru.

График работы МФЦ:

Вторник 8.00-17.00, перерыв - 12.00-13.00

Среда - 8.00-20.00 без перерыва

Четверг - 8.00-16.00, перерыв - 12.00-13.00

Пятница - 8.00-17.00, перерыв - 12.00-13.00

Суббота - 8.00-17.00, перерыв - 12.00-13.00

Выходные дни: понедельник, воскресенье.

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения (адресах), графике (режиме) работы, номерах телефонах, адресах интернет-сайтов, а также электронной почты и (или) форме обратной связи в сети Интернет Отдела, МФЦ размещена:

на официальном сайте Администрации в сети Интернет: [www.pavlovsk-region.ru](http://www.pavlovsk-region.ru);

на сайте МФЦ в сети Интернет (mydocuments36.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (govvrn.ru) (далее – Портал);

на информационных стендах Отдела и МФЦ.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются заявителям уполномоченными должностными лицами Отдела, МФЦ (далее - уполномоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах Администрации, МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

формы, образцы заявлений, иных документов

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов и электронной почты Отдела;

справочная информация о должностных лицах Отдела.

1.3.4. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются уполномоченными должностными лицами:

о порядке предоставления муниципальной услуги;

о ходе предоставления муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии у уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: Администрация Павловского муниципального района Воронежской области.

Орган администрации Павловского муниципального района Воронежской области, обеспечивающий организацию предоставления муниципальной услуги - муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области (далее – Отдел).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги иные организации, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, не участвуют.

2.2.3. В соответствии с п.3 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» отдел не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанной с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления Павловского муниципального района и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются направление (выдача) заявителю:

- информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Павловского муниципального района Воронежской области и предназначенных для сдачи в аренду (далее – Информация), согласно приложению №1к настоящему Административному регламенту.

- уведомления об отказе в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Павловского муниципального района Воронежской области и предназначенных для сдачи в аренду (далее – Уведомление), согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером уполномоченное должностное лицо, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, передаёт заявителю одним из указанных способов:

вручает лично заявителю под подпись;

почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем;

направляет по адресу электронной почты, либо обеспечивает направление заявителю уведомления в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги:

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 днейс момента регистрации поступившего заявления о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом (далее – Заявление).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории» осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=110207;fld=134) Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111169;fld=134) от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107425;fld=134) от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111921;fld=134) от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=102186;fld=134) от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 18 ноября 2010 года № 221 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности»;

Решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 18 ноября 2010 года № 222 «Об утверждении Порядка предоставления в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества»;

Постановлением администрации Павловского муниципального района от 21.07.2011 года № 536 «Обутверждении Положения о муниципальном отделе по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании Заявления установленного образца (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), поступившего в Администрацию или в МФЦ.

Заявление представляется заявителем лично в Администрацию или МФЦ либо направляется заявителем в Администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

По своему желанию заявитель может приложить к заявлению документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения попредоставлению муниципальной услуги.

В электронной форме Заявление предоставляется путем заполнения формы, размещенной на Портале.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем от имени физического лица с использованием простой электронной подписи.

К Заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если Заявление представляется представителем заявителя в виде электронного образа такого документа.

В случае представления Заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к Заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить

Для предоставления муниципальной услуги предоставление дополнительных документов не требуется.

Запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами Павловского муниципального района Воронежской области находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) отсутствие у заявителя прав и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность, в случае обращения от имени другого заявителя);

2) несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также наличие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание;

3) отсутствие в заявлении обязательной информации.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы её взимания

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. 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 Заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация Заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 (одного) календарного дня с момента его поступления в Администрацию. При поступлении Заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни его регистрация производится на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.12.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

текст настоящего административного регламента (полная версия - на официальном сайте Администрации в сети Интернет);

тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

образцы оформления документов.

2.12.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

2.12.6. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия доступности для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

Если здание и помещения, в которых предоставляется услуга, не приспособлены или не полностью приспособлены для потребностей инвалидов, орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.13. 1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) оборудование территорий, прилегающих к месторасположению органа, предоставляющего услугу, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);

2) оборудование мест ожидания в органе, предоставляющего услугу, доступными местами общего пользования;

3) оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в органе, предоставляющем услугу, стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

4) соблюдение графика работы органа предоставляющего услугу;

5) размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале;

6) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

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

8) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

9) возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

10) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

2) своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

3) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

4) удельный вес жалоб, поступивших в Администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.14. 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

Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется уполномоченными должностными лицами Отдела или специалистами МФЦ.

2.14.2. Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиками (режимом) работы Отдела и МФЦ.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы Заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, размещенного на официальном сайте Администрации в сети Интернет (pavlovsk-region.ru), Портале.

2.14.4. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать Заявление в электронном виде с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Портала.

Получение Заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему электронных документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер Заявления, дату получения указанного Заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении Заявления в форме электронного документа направляется указанным заявителем в Заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления в Администрацию.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявлений, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Cостав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется при представлении заявителем запроса:

1) в Уполномоченный орган;

2) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала;

3) через МФЦ.

Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (далее – опечатки и (или) ошибки), является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в произвольной форме в адрес Уполномоченного органа.

Заявление может быть подано заявителем одним из следующих способов:

лично;

через МФЦ;

через представителя;

почтой;

по электронной почте.

Специалист, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее – выдача дубликата), является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в произвольной форме в адрес Уполномоченного органа.

Заявление может быть подано заявителем одним из следующих способов:

лично;

через МФЦ;

через представителя;

почтой;

по электронной почте.

Специалист, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления, осуществляет подготовку дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Выдача дубликата производится специалистом, ответственным за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его подготовки.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Профилирование заявителей для предъявления необходимого варианта предоставления муниципальной услуги производится на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в автоматическом режиме на основе типа заявителя, а также сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) при заполнении интерактивной формы запроса на предоставление муниципальной услуги, и на основе данных, поступивших в профиль заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) из внешних систем.

В приложении № 3 к настоящему Административному регламенту приведен общий перечень признаков заявителей, соответствующих одному варианту предоставления муниципальной услуги.

3.3. Перечень административных процедур при поступлении запроса непосредственно в Уполномоченный орган

Предоставление муниципальной услуги при поступлении запроса непосредственно в Уполномоченный орган включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления от заинтересованного лица.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может поступить в Администрацию одним из следующих способов:

1) почтовым отправлением;

2) при личном обращении;

3) при обращении в МФЦ;

4) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по выбору заявителя:

а) путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации, в том числе посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале.

б) путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

К Заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 2.6.1. подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента.

В случае направления Заявления посредством почтового отправления к Заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке. Подлинники документов не направляются.

При поступлении Заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

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

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени;

проверяет соответствие Заявления установленным требованиям;

проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

регистрирует Заявление;

выдает расписку в получении Заявления по установленной форме (приложение № 2 к Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в Администрацию или в МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги личность заявителя устанавливается на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала личность заявителя устанавливается посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

За получением муниципальной услуги от лица заявителя может обращаться его представитель, наделенный полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от его имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

Возможен прием многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на всей территории Воронежской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

При направлении Заявления и документов в форме электронного документа, получение документов подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении Заявления с указанием входящего регистрационного номера Заявления, даты получения Администрацией Заявления, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении Заявления направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

Сообщение о получении Заявления направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, зарегистрированное Заявление передается нарочно в адрес Администрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его поступления в МФЦ.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления, выдача расписки в получении Заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 (один) календарный день.

3.3.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований, указанных в подразделе 2.8. раздела II настоящего Административного регламента, подготавливается Информация.

В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.8. раздела IIнастоящего Административного регламента, подготавливается Уведомление, оформленное в виде письма с мотивированным обоснованием причин отказа.

Результатом административной процедуры является подготовка информации либо Уведомления, оформленного в виде письма.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 (два) календарных дня.

3.3.3. Предоставление результата муниципальной услуги

Результат предоставления услуги направляется заявителю одним из следующих способов: заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления, либо в электронном виде в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю) Информации или Уведомления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение 2 (двух) календарных дней со дня принятия Постановления или регистрации Уведомления, как исходящего документа.

Предоставление результата муниципальной услуги МФЦ на всей территории Воронежской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания возможно при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

3.4. Перечень административных процедур при поступлении запроса посредством Единого портала и (или) Портала

1) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении услуги в Личный кабинет на ЕПГУ;

6) направление жалобы на решения, действия (бездействие) органа, работников органа в порядке, установленном в соответствующем разделе Административного регламента.

3.4.1. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов

Основанием для начала административной процедуры является подача от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала.

Заявитель может направить запрос и документы, указанные в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента в электронном виде посредством отправки интерактивной формы запроса, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

При направлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги является день регистрации запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале.

Сотрудник, ответственный за прием документов:

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

г) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

д) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

е) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов;

ж) информирует заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

За получением муниципальной услуги от лица заявителя может обращаться его представитель, наделенный полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от его имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

Возможен прием многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на всей территории Воронежской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация запроса и документов, представленных заявителем.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте обновляется до статуса «принято».

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.5.2 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.5.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.4. Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 4 календарных дня со дня поступления Решения сотруднику Органа, ответственному за его выдачу.

Сведения о предоставлении муниципальной услуги подлежат обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом Решении и (или) выдача заявителю Решения.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Решения в журнале исходящей документации специалистом Органа, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в день формирования при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить Решение в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги МФЦ на всей территории Воронежской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания возможно при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

3.5. Перечень административных процедур при поступлении запроса через МФЦ

Предоставление муниципальной услуги при поступлении запроса через МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2) Межведомственное информационное взаимодействие.

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в МФЦ с заявлением по установленному в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту образцу либо поступление заявления в адрес МФЦ посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала.

В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке. Подлинники документов не направляются.

При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

Сотрудник МФЦ, уполномоченный на прием документов:

1) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени;

3) проверяет соответствие заявления установленным требованиям;

4) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;

6) выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение № 2 к Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

При личном обращении в МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги личность заявителя устанавливается на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала личность заявителя устанавливается посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

За получением муниципальной услуги от лица заявителя может обращаться его представитель, наделенный полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от его имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

Возможен прием многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на всей территории Воронежской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

При направлении заявления и документов в форме электронного документа, получение документов подтверждается сотрудником МФЦ путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения сотрудником МФЦ заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Воронежской области в сети Интернет.

Сообщение о получении заявления и документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в МФЦ.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, выдача расписки в получении документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 (один) календарный день.

3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Зарегистрированное заявление передается сотрудником МФЦ нарочно в адрес Администрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его поступления в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, поступившего в Отдел.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку Заявления на соответствие требованиям, установленным подразделом 2.6. раздела II настоящего Административного регламента;

2) в случае не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1. подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия в течение 1 рабочего дня, направляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области.

Результатом административной процедуры является установление предмета наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8.2. подраздела 2.8. раздела II Административного регламента, подготовка и регистрация информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Павловского муниципального района Воронежской области и предназначенных для сдачи в аренду, или уведомления об отказе в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Павловского муниципального района Воронежской области и предназначенных для сдачи в аренду.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение 9 (девяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления.

3.5.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований, указанных в подразделе 2.8. раздела IIнастоящего Административного регламента, подготавливается Информация.В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.8. раздела IIнастоящего Административного регламента, подготавливается Уведомление, оформленное в виде письма с мотивированным обоснованием причин отказа.

Результатом административной процедуры является подготовка Информации либо Уведомления, оформленные в виде письма.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 (два) календарных дня.

3.5.4. Предоставление результата муниципальной услуги

Информация или Уведомление, направляются заявителю одним из следующих способов: заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления, либо в электронном виде в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю Информации или Уведомления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение 2 (двух) календарных дней со дня принятия Постановления или регистрации Уведомления, как исходящего документа.

Предоставление результата муниципальной услуги МФЦ на всей территории Воронежской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания возможно при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами Отдела, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего Административного регламента.

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

4.2.1. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже 2 (двух) раз в год.

4.2.2. Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании квартальных и годовых планов работы Отдела) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

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

За систематическое или грубое нарушение положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу рассмотрения обращений граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Отдела должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Отдела, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников»

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) 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 для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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.В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

7) отказ Отдела, должностного лица Отдела, МФЦ, его работников, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемые организации) 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, его работников возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) 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.В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальной услуги, их должностных лиц, МФЦ, привлекаемых организаций, их должностных лиц и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг **(функций) и Портале.**

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, работника АУ «МФЦ», а также членов их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес).

Заявителю сообщается об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если данные о заявителе не поддаются прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

5.5. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.5.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Отдел, МФЦ, а также в привлекаемые организации. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Отдела, должностного лица Отдела, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (Отдел), должностного лица Отдела, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, должностного лица Отдела, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

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

5.6. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимыедляобоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Органы местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.7.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Отдела подаются в Администрацию.

5.7.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

5.7.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются вдолжностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

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

5.8. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Отдел, МФЦ, в привлекаемые организации, либо в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела, 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.9.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу полностью или частично, 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;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.9.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее Отделом в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если обжалуемые действия являются правомерными.

5.9.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9.1 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Отделом, МФЦ либо привлекаемой организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в вышестоящий орган (должностному лицу). Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия):

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

2) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.12. Размещение информации о порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги.

Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале.

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М. Н. Янцов

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлениюмуниципальной

услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества,

находящихся в муниципальной

собственности и предназначенных

для сдачи в аренду»

бланк

муниципального отдела по управлению муниципальным имуществом

администрации Павловского муниципального района

Воронежской области

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Руководителю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес) |

ИНФОРМАЦИЯ

об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной

собственности и предназначенных для сдачи в аренду

На Ваш запрос муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области сообщает следующую информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность лица, подписавшего информацию) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя

Телефон

Приложение №2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Предоставление информацииоб объектах недвижимого имущества,

находящихся в муниципальной

собственности и предназначенных,

для сдачи в аренду»

бланк

муниципального отдела по управлению муниципальным имуществом

администрации Павловского муниципального района

Воронежской области

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Руководителю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении информации

На Ваш запрос муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального районам Воронежской области отказывает Вам в предоставлении информации об объекте недвижимого имущества, находящемся в муниципальной собственности, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Указать причины отказа)

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

(должность лица, подписавшего информацию) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя

Телефон

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Предоставление информации

об объектах недвижимого имущества,

находящихся в муниципальной

собственности и предназначенных,

для сдачи в аренду»

|  |
| --- |
| Главе администрации Павловского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО гражданина в родительном падеже/полное наименование юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Данные паспорта/ Юридический адрес, телефон

Заявление  
о предоставлении информации

об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

Прошу предоставить следующую информацию об объекте (объектах) недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Павловского муниципального района Воронежской области и предназначенных для сдачи в аренду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать какую информацию)

Информацию следует:

1. Выдать на руки;

2. Отправить по почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; 3.Отправить по электронной почте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(нужное подчеркнуть, в случае 2,3 указать адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(должность) (подпись) ФИО

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

Запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке юридического лица и подписывается его руководителем либо иным должностным лицом юридического лица.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» (далее - Административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Павловского муниципального района Воронежской области (далее - Администрация) и филиалом автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Павловске (далее - МФЦ), связанные с предоставлением Администрацией муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении сведений из реестра муниципального имущества, а также иные лица, имеющие право в силу наделения их заявителями соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

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

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: Администрация, организацию осуществления муниципальной услуги осуществляет муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области (далее - Отдел).

Местонахождение Отдела: 396420, Воронежская область, г. Павловск, ул. Гоголя, 40 А, 2 этаж кабинет № 216.

Отдел осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник- 9-00 - 18-00.

Вторник- 9-00 - 18-00.

Среда- 9-00 - 18-00.

Четверг- 9-00 - 18-00.

Пятница – не приемный день.

Перерыв- 13.00-13.45

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Отдела (47362) 2-49-35, (47362) 2-46-88.

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: www.pavlovsk-region.ru, адрес электронной почты: pavl@govvrn.ru.

Адрес электронной почты Отдела: moumi@govvrn.ru.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться в МФЦ.

Местонахождение: 396422, Воронежская область, г. Павловск, ул. 1 Мая, 23. Справочный телефон – (47362) 3-19-38.

Адрес электронной почты: syureva@govvrn.ru.

График работы МФЦ:

Вторник 8.00-17.00, перерыв - 12.00-13.00

Среда - 8.00-20.00 без перерыва

Четверг - 8.00-16.00, перерыв - 12.00-13.00

Пятница - 8.00-17.00, перерыв - 12.00-13.00

Суббота - 8.00-17.00, перерыв - 12.00-13.00

Выходные дни: понедельник, воскресенье.

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения (адресах), графике (режиме) работы, номерах телефонах, адресах интернет-сайтов, а также электронной почты и (или) форме обратной связи в сети Интернет Отдела, МФЦ размещена:

на официальном сайте Администрации в сети Интернет: [www.pavlovsk-region.ru](http://www.pavlovsk-region.ru);

на сайте МФЦ в сети Интернет (mydocuments36.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (govvrn.ru) (далее – Портал);

на информационных стендах Отдела и МФЦ.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются заявителям уполномоченными должностными лицами Отдела, МФЦ (далее - уполномоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах Администрации, МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

формы, образцы заявлений, иных документов

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов и электронной почты Отдела;

справочная информация о должностных лицах Отдела.

1.3.4. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются уполномоченными должностными лицами:

о порядке предоставления муниципальной услуги;

о ходе предоставления муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии у уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: Администрация Павловского муниципального района Воронежской области.

Орган администрации Павловского муниципального района Воронежской области, обеспечивающий организацию предоставления муниципальной услуги - муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области (далее – Отдел).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги иные организации, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, не участвуют.

2.2.3. В соответствии с п.3 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» отдел не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанной с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления Павловского муниципального района и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются направление (выдача) заявителю:

- выписки из реестра муниципального имущества Павловского муниципального района согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- сообщения об отказе в выдаче выписки из реестра согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

- письма о наличии (отсутствии) в реестре запрашиваемой информации согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером уполномоченное должностное лицо, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, передаёт заявителю одним из указанных способов:

вручает лично заявителю под подпись;

почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем;

направляет по адресу электронной почты, либо обеспечивает направление заявителю уведомления в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявления о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом (далее – Заявление).

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации, часть первая;

Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 22.08.2004 N 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Уставом Павловского муниципального района Воронежской области;

Решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 18 ноября 2010 года № 221 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности»;

Решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 18 ноября 2010 года № 222 «Об утверждении Порядка предоставления в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества»;

Постановлением администрации Павловского муниципального района от 01.03.2019 года № 110 «Об утверждении Положения о муниципальном отделе по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области».

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

2.6.1.Исчерпывающий перечень требуемых от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1.1. Для получения выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования – Павловский муниципальный район заявитель подает в администрацию Павловского муниципального района заявление в соответствии с приложением №4 к настоящему Административному регламенту, в котором указывает:

- вид, наименование и назначение запрашиваемого объекта;

- полный адрес местонахождения объекта;

- идентифицирующие характеристики объекта (литер, этаж, площадь).

В электронной форме Заявление предоставляется путем заполнения формы, размещенной на Портале.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем от имени физического лица с использованием простой электронной подписи.

К Заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если Заявление представляется представителем заявителя в виде электронного образа такого документа.

В случае представления Заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к Заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.1.2. Для получения информации из реестра муниципального имущества муниципального образования – Павловский муниципальный район заявитель подает в администрацию Павловского муниципального района заявление в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту, в котором указывает:

- какую информацию он хочет получить и в отношении какого объекта;

- вид, наименование и назначение объекта, в отношении которого запрашивается информация;

- полный адрес местонахождения объекта;

- идентифицирующие характеристики объекта (литер, этаж, площадь).

В электронной форме Заявление предоставляется путем заполнения формы, размещенной на Портале.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем от имени физического лица с использованием простой электронной подписи.

К Заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если Заявление представляется представителем заявителя в виде электронного образа такого документа.

В случае представления Заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к Заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

В заявлениях заявитель указывает форму получения выписки или информации (лично, по почте, по электронной почте) и полные реквизиты для получения: почтовый (электронный) адрес.

По своему желанию заявитель дополнительно может приложить к заявлению документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения попредоставлению муниципальной услуги.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить

Для предоставления муниципальной услуги предоставление дополнительных документов не требуется.

Запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами Павловского муниципального района Воронежской области находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) отсутствие у заявителя прав и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность, в случае обращения от имени другого заявителя);

2) несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также наличие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание;

3) отсутствие в заявлении обязательной информации.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы её взимания

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. 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 Заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация Заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 (одного) календарного дня с момента его поступления в Администрацию. При поступлении Заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни его регистрация производится на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.12.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

текст настоящего административного регламента (полная версия - на официальном сайте Администрации в сети Интернет);

тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

образцы оформления документов.

2.12.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

2.12.6. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия доступности для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

Если здание и помещения, в которых предоставляется услуга, не приспособлены или не полностью приспособлены для потребностей инвалидов, орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.13. 1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) оборудование территорий, прилегающих к месторасположению органа, предоставляющего услугу, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);

2) оборудование мест ожидания в органе, предоставляющего услугу, доступными местами общего пользования;

3) оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в органе, предоставляющем услугу, стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

4) соблюдение графика работы органа предоставляющего услугу;

5) размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале;

6) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

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

8) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

9) возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

10) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

2) своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

3) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

4) удельный вес жалоб, поступивших в Администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.14. 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

Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется уполномоченными должностными лицами Отдела или специалистами МФЦ.

2.14.2. Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиками (режимом) работы Отдела и МФЦ.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы Заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, размещенного на официальном сайте Администрации в сети Интернет (pavlovsk-region.ru), Портале.

2.14.4. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать Заявление в электронном виде с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Портала.

Получение Заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему электронных документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер Заявления, дату получения указанного Заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении Заявления в форме электронного документа направляется указанным заявителем в Заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления в Администрацию.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявлений, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Cостав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется при представлении заявителем запроса:

1) в Уполномоченный орган;

2) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала;

3) через МФЦ.

Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (далее – опечатки и (или) ошибки), является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в произвольной форме в адрес Уполномоченного органа.

Заявление может быть подано заявителем одним из следующих способов:

лично;

через МФЦ;

через представителя;

почтой;

по электронной почте.

Специалист, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее – выдача дубликата), является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в произвольной форме в адрес Уполномоченного органа.

Заявление может быть подано заявителем одним из следующих способов:

лично;

через МФЦ;

через представителя;

почтой;

по электронной почте.

Специалист, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления, осуществляет подготовку дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Выдача дубликата производится специалистом, ответственным за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его подготовки.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Профилирование заявителей для предъявления необходимого варианта предоставления муниципальной услуги производится на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в автоматическом режиме на основе типа заявителя, а также сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) при заполнении интерактивной формы запроса на предоставление муниципальной услуги, и на основе данных, поступивших в профиль заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) из внешних систем.

В приложении № 3 к настоящему Административному регламенту приведен общий перечень признаков заявителей, соответствующих одному варианту предоставления муниципальной услуги.

3.3. Перечень административных процедур при поступлении запроса непосредственно в Уполномоченный орган

Предоставление муниципальной услуги при поступлении запроса непосредственно в Уполномоченный орган включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2) Межведомственное информационное взаимодействие.

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления от заинтересованного лица.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может поступить в Администрацию одним из следующих способов:

1) почтовым отправлением;

2) при личном обращении;

3) при обращении в МФЦ;

4) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по выбору заявителя:

а) путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации, в том числе посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале.

б) путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

К Заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 2.6.1. подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента.

В случае направления Заявления посредством почтового отправления к Заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке. Подлинники документов не направляются.

При поступлении Заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

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

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени;

проверяет соответствие Заявления установленным требованиям;

проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

регистрирует Заявление;

выдает расписку в получении Заявления по установленной форме (приложение № 2 к Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в Администрацию или в МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги личность заявителя устанавливается на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала личность заявителя устанавливается посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

За получением муниципальной услуги от лица заявителя может обращаться его представитель, наделенный полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от его имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

Возможен прием многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на всей территории Воронежской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

При направлении Заявления и документов в форме электронного документа, получение документов подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении Заявления с указанием входящего регистрационного номера Заявления, даты получения Администрацией Заявления, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении Заявления направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

Сообщение о получении Заявления направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, зарегистрированное Заявление передается нарочно в адрес Администрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его поступления в МФЦ.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления, выдача расписки в получении Заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 (один) календарный день.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного Заявления, поступившего в Отдел.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги проводит проверку Заявления на соответствие требованиям, установленным подразделом 2.6. раздела II настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является установление предмета наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8.2. подраздела 2.8. раздела II Административного регламента, подготовка и регистрация:

- выписки из реестра муниципального имущества Павловского муниципального района (далее – Выписка), согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- сообщения об отказе в выдаче выписки из реестра (далее – Сообщение), согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

- письма о наличии (отсутствии) в реестре запрашиваемой информации (далее – Письмо), согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение 9 (девяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления.

3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований, указанных в подразделе 2.8. раздела IIнастоящего Административного регламента, подготавливается Выписка либо Письмо.

В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.8. раздела IIнастоящего Административного регламента, подготавливается Сообщение с мотивированным обоснованием причин отказа.

Результатом административной процедуры является Выписка, Письмо либо Сообщение.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 (два) календарных дня.

3.3.4. Предоставление результата муниципальной услуги

Выписка, Письмо либо Сообщение, направляются заявителю одним из следующих способов: заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления, либо в электронном виде в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю Выписки, Письма либо Сообщения.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение 2 (двух) календарных дней со дня регистрации Выписки, Письма либо Сообщения как исходящего документа.

Предоставление результата муниципальной услуги МФЦ на всей территории Воронежской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания возможно при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

3.4. Перечень административных процедур при поступлении запроса посредством Единого портала и (или) Портала

1) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении услуги в Личный кабинет на ЕПГУ;

6) направление жалобы на решения, действия (бездействие) органа, работников органа в порядке, установленном в соответствующем разделе Административного регламента.

3.4.1. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов

Основанием для начала административной процедуры является подача от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала.

Заявитель может направить запрос и документы, указанные в пункте 2.6 раздела II настоящего Административного регламента в электронном виде посредством отправки интерактивной формы запроса, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

При направлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги является день регистрации запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале.

Сотрудник, ответственный за прием документов:

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

г) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

д) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

е) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов;

ж) информирует заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

За получением муниципальной услуги от лица заявителя может обращаться его представитель, наделенный полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от его имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

Возможен прием многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на всей территории Воронежской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация запроса и документов, представленных заявителем.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте обновляется до статуса «принято».

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.5.2 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.5.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.4. Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 4 календарных дня со дня поступления Решения сотруднику Органа, ответственному за его выдачу.

Сведения о предоставлении муниципальной услуги подлежат обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом Решении и (или) выдача заявителю Решения.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Решения в журнале исходящей документации специалистом Органа, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в день формирования при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить Решение в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги МФЦ на всей территории Воронежской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания возможно при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

3.5. Перечень административных процедур при поступлении запроса через МФЦ

Предоставление муниципальной услуги при поступлении запроса через МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2) Межведомственное информационное взаимодействие.

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в МФЦ с заявлением по установленному в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту образцу либо поступление заявления в адрес МФЦ посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в подразделе 2.6. раздела II настоящего Административного регламента.

В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке. Подлинники документов не направляются.

При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

Сотрудник МФЦ, уполномоченный на прием документов:

1) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени;

3) проверяет соответствие заявления установленным требованиям;

4) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;

6) выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение № 2 к Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

При личном обращении в МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги личность заявителя устанавливается на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала личность заявителя устанавливается посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

За получением муниципальной услуги от лица заявителя может обращаться его представитель, наделенный полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от его имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

Возможен прием многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на всей территории Воронежской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

При направлении заявления и документов в форме электронного документа, получение документов подтверждается сотрудником МФЦ путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения сотрудником МФЦ заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Воронежской области в сети Интернет.

Сообщение о получении заявления и документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в МФЦ.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, выдача расписки в получении документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 (один) календарный день.

3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Зарегистрированное заявление передается сотрудником МФЦ нарочно в адрес Администрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его поступления в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, поступившего в Отдел.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку Заявления на соответствие требованиям, установленным подразделом 2.6. раздела II настоящего Административного регламента;

2) в случае не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1. подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия в течение 1 рабочего дня, направляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области.

3) при получении документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2. подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта Постановления либо Уведомления, обеспечивает подписание Постановления главой Павловского муниципального района и Уведомления руководителем Отдела.

Результатом административной процедуры является установление предмета наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8.2. подраздела 2.8. раздела II Административного регламента, получение документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 подразделе 2.6. раздела II настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия, принятие Постановления либо регистрация Уведомления, как исходящего документа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение 9 (девяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления.

3.5.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальнойуслуги.

В случае отсутствия оснований, указанных в подразделе 2.8. раздела II настоящего Административного регламента, подготавливается Выписка или Письмо.

В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.8. раздела II настоящего Административного регламента, подготавливается Сообщение с мотивированным обоснованием причин отказа.

Результатом административной процедуры является подготовка Выписки, Письма либо Сообщения.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 (два) календарных дня.

3.5.4. Предоставление результата муниципальной услуги

Выписка, Письмо или Сообщение направляются заявителю одним из следующих способов: заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления, либо в электронном виде в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале.

Результатом административнойпВыписки, Письма либо Сообщенияили Уведомления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение 2 (двух) календарных дней со дня принятия Постановления или регистрации Уведомления, как исходящего документа.

Предоставление результата муниципальной услуги МФЦ на всей территории Воронежской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания возможно при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами Отдела, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего Административного регламента.

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

4.2.1. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже 2 (двух) раз в год.

4.2.2. Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании квартальных и годовых планов работы Отдела) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

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

За систематическое или грубое нарушение положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу рассмотрения обращений граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Отдела должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Отдела, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников»

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) 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 для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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.В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

7) отказ Отдела, должностного лица Отдела, МФЦ, его работников, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемые организации) 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, его работников возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) 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.В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальной услуги, их должностных лиц, МФЦ, привлекаемых организаций, их должностных лиц и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, работника АУ «МФЦ», а также членов их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес).

Заявителю сообщается об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если данные о заявителе не поддаются прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

5.5. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.5.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Отдел, МФЦ, а также в привлекаемые организации. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Отдела, должностного лица Отдела, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (Отдел), должностного лица Отдела, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, должностного лица Отдела, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

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

5.6. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Органы местного самоуправления Павловского муниципального района Воронежской области и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.7.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Отдела подаются в Администрацию.

5.7.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

5.7.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются вдолжностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

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

5.8. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Отдел, МФЦ, в привлекаемые организации, либо в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела, 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.9.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу полностью или частично, 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;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.9.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее Отделом в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если обжалуемые действия являются правомерными.

5.9.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9.1 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Отделом, МФЦ либо привлекаемой организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в вышестоящий орган (должностному лицу). Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия):

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

2) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

5.12. Размещение информации о порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги.

Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале.

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М. Н. Янцов

Приложение№1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»

Бланк муниципального отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района

ВЫПИСКА

из реестра муниципальногоимущества

Павловского муниципального района

(раздел реестра)

г.Павловск "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.№ \_\_\_\_\_

Реестровый номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лит.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес объекта:

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

Уровень собственности: МУНИЦИПАЛЬНЫЙ

Собственник: муниципальное образование-Павловский муниципальный район

Балансодержатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правоустанавливающий документ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Параметры объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_

площадь общая:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель МОУМИ администрации

Павловского муниципального района Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»

Бланк муниципального отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На №\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование юридического лица  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес |

СООБЩЕНИЕ

об отказе в выдаче выписки из реестра

муниципального имущества Павловского муниципального района

На Ваш запрос муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района сообщает, что выдать выписку из реестра муниципальногоимущества Павловского муниципального района не представляется возможным, в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель МОУМИ администрации

Павловского муниципального района Ф.И.О.

М.П.

Ф.И.О. исполнителя

Телефон

Приложение № 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»

Бланк муниципального отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На №\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  О наличии в реестре информации |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование юридического лица  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес |

Муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района сообщает следующую информацию из реестра муниципального имущества Павловского муниципального района: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация)

Руководитель МОУМИ администрации

Павловского муниципального района Ф.И.О.

Фамилия, телефон исполнителя

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»

|  |
| --- |
| Главе администрации Павловского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО гражданина в родительном падеже/полное наименование юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(почтовый адрес, электронный адрес, телефон)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

##### на выдачу выписки из реестра

муниципального имущества Павловского муниципального района

Прошу выдать выписку из реестра муниципального имущества Павловского муниципального района на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид, наименование и назначение объекта)

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

(полный адрес запрашиваемого объекта, с указанием населенного пункта)

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

(идентифицирующие характеристики объекта (литер, этаж, площадь)

Выписку следует: выдать на руки, отправить по почте, по электронной почте

(нужное подчеркнуть)

по следующему адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(должность для юридических лиц) (подпись) ФИО

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение № 5

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»

|  |
| --- |
| Главе администрации Павловского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф. И. О.)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО гражданина в родительном падеже/полное наименование юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(Почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

##### на предоставление информации из реестра

муниципального имущества Павловского муниципального района

Прошу предоставить следующую информацию из реестра муниципального имущества Павловского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

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

(полный адрес запрашиваемого объекта, с указанием населенного пункта)

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

( идентифицирующие характеристики объекта ( литер, этаж, площадь)

Информацию следует: выдать на руки, отправить по почте, по электронной почте

(нужное подчеркнуть)

По следующему адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (должность для юридических лиц) (подпись) ФИО

# «ИЗВЕЩЕНИЕ»

Администрация Павловского муниципального района Воронежской области в соответствии с п. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информирует граждан о возможности предоставления в аренду сроком на 20 (двадцать) лет земельного участка с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) и праве заинтересованных лиц подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

**Общие сведения о земельном участке:**

Ориентировочная площадь земельного участка - 1000 кв.м.

Адрес земельного участка: Российская Федерация, Воронежская область, Павловский муниципальный район, Елизаветовское сельское поселение, с. Гаврильские Сады, северная часть кадастрового квартала 36:20:1900002.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать вышеуказанный земельный участок прилагается.

**Адрес и способ подачи заявлений:**

Заявления принимаются в муниципальном отделе по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района по адресу: 396420, Воронежская область, г. Павловск, ул. Гоголя, 40А, кабинет № 214

Заявления подаются заявителями лично или через законного представителя, либо посредством почтового отправления.

**Дата и время начала и окончания приема заявлений:**

Дата начала приема заявок – 26 апреля 2023 г.

Дата и время окончания приема заявок – 26 мая 2023 в 15 часов 00 минут по московскому времени.

Время приема заявок и ознакомления со схемой расположения земельного участка по рабочим дням понедельник, вторник, среда, четверг с 9.00 до 13.00 и с 13.45 до 18.00, пятница с 9.00 до 13.00 и с 13.45 до 16.45 по московскому времени по адресу: 396420, Воронежская область, г. Павловск, ул. Гоголя, 40А, кабинет № 214.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящего извещения.

Схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать вышеуказанный земельный участок.

## Схема Вожов Гаврильские сады

**«ИЗВЕЩЕНИЕ**

**Реестровый номер торгов 2023-2**

Муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области сообщает о проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка сельскохозяйственного назначения, расположенного на территории Павловского муниципального района Воронежской области, Лот 1.

Основание проведения аукциона: постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 30.03.2023 № 233 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 36:20:6000015:5».

Оператор электронной торговой площадки (далее – Оператор) – Сбербанк-АСТ, адрес местонахождения: 119435, город Москва, Большой Саввинский переулок, дом 12, строение 9., тел. (800) 302-29-99, официальный сайт: www.sberbank-ast.ru.

Организатор электронного аукциона (далее - Организатор электронного аукциона, Организатор) - муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области; адрес местонахождения: 396420, Воронежская область, Павловский район, г. Павловск, ул. Гоголя, 40 А, каб. 214; тел.: (473) 622-49-35; e-mail: MOUMI@govvrn.ru.

Арендодатель - муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области.

Время и место подачи заявок: круглосуточно на электронной торговой площадке Сбербанк-АСТ www.sberbank-ast.ru.

Дата и время начала приема заявок в электронном аукционе – 26 апреля 2023 г. в 09 часов 00 минут.

Дата и время окончания приема заявок в электронном аукционе – 29 мая 2023 г. в 15 часов 00 минут.

Дата рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе – 31 мая 2023 г.

Дата, время и место проведения электронного аукциона – 02 июня 2023 г. в 09 часов 30 минут на электронной торговой площадке Сбербанк-АСТ www.sberbank-ast.ru.

Дата и время осмотра земельного участка на местности – устанавливается Организатором электронного аукциона на основании письменных заявлений от заинтересованных лиц, поступивших Организатору электронного аукциона не позднее, чем за 5 дней до даты окончания приема заявок на участие в электронном аукционе.

**1. Сведения о предмете электронного аукциона**

**Предмет аукциона – право заключения договора аренды земельного участка**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Кадастровый номер | Площадь, кв.м | Местоположение | Категория земель (вид угодий) | Вид разрешенного использования | Начальная цена, руб. | Шаг аукциона, руб. | Размер задатка, руб. |
| **Лот № 1** | | | | | | | | |
| 1 | 36:20:6000015:5 | 120000 | Воронежская область, Павловский район, в границах СХА(колхоз) «Михайловская», в северо-западной части кадастрового квартала  36:20:60 00 015 | Земли сельскохозяйственного назначения (пашня) | Для сельскохозяйственного производства | 30328,00 | 909,84 | 30328,00 |

«Шаг аукциона» (величина повышения начального размера ежегодной арендной платы) – 3% от начального размера ежегодной арендной платы.

Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения.

Целевое назначение – для сельскохозяйственного производства.

Границы описаны в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Обременения, ограничения: не зарегистрированы

Срок аренды земельных участков – 4 (четыре) года 6 (шесть) месяцев.

С иными сведениями о предмете аукциона претенденты могут ознакомиться по месту приема заявок.

**2. Условия участия в электронном аукционе**

Общие условия:

Лицо, желающее участвовать в электронном аукционе (далее - заявитель), обязано осуществить следующие действия:

1) Внести задаток на счет Организатора электронного аукциона в порядке, указанном в п. 3 настоящего извещения.

2) Направить Оператору заявку на участие в электронном аукционе в порядке, указанном в п. 4 настоящего извещения.

В соответствии с п. 5 ст. 39.13 Земельного Кодекса Российской Федерации допускается взимание оператором электронной площадки с победителя электронного аукциона или иных лиц, с которыми в соответствии с [пунктами 13](consultantplus://offline/ref=E81A307CF831F074F2F3CCBA3BD5498AAFFBF8E0CF216D1218F41A6471D0C9B8125DC4DD2CABE9545611505294F202C71AEF4FF01BP1FAI), [14](consultantplus://offline/ref=E81A307CF831F074F2F3CCBA3BD5498AAFFBF8E0CF216D1218F41A6471D0C9B8125DC4DD2DA2E9545611505294F202C71AEF4FF01BP1FAI), [20](consultantplus://offline/ref=E81A307CF831F074F2F3CCBA3BD5498AAFFBF8E0CF216D1218F41A6471D0C9B8125DC4DC24A0E9545611505294F202C71AEF4FF01BP1FAI) и [25 статьи 39.12](consultantplus://offline/ref=E81A307CF831F074F2F3CCBA3BD5498AAFFBF8E0CF216D1218F41A6471D0C9B8125DC4DA24A3E003055E510ED0A611C718EF4DF3071B1F12P0F9I) Земельного Кодекса Российской Федерации заключается договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной собственности, либо договор аренды такого участка, платы за участие в электронном аукционе в порядке, размере и на условиях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.05.2018 № 564 «О взимании операторами электронных площадок, операторами специализированных электронных площадок платы при проведении электронной процедуры, закрытой электронной процедуры и установлении ее предельных размеров».

**3. Порядок внесения задатка и его возврата**

Задаток вносится в валюте Российской Федерации на счет Организатора электронного аукциона.

Реквизиты для перечисления задатка:

ПОЛУЧАТЕЛЬ: Муниципальный отдел по финансам (Муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области л/сч 05313022510), ИНН 3620002250, КПП 362001001, казначейский счет 03232643206330003100, БИК банка 012007084 ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА РОССИИ//УФК по Воронежской области г Воронеж, единый казначейский счет 40102810945370000023.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

Назначение платежа: задаток за участие в электронном аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, реестровый номер торгов: 2023-2, лот № \_\_.

Задаток вносится заявителем единым платежом в валюте Российской Федерации.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Организатора электронного аукциона, является выписка с этого счета.

Задаток возвращается заявителю в следующих случаях и порядке:

- в случае отказа в проведении электронного аукциона, в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе в проведении электронного аукциона;

- в случае отзыва заявки заявителем до окончания срока приема заявок, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления Оператору электронного аукциона уведомления об отзыве заявки;

- в случае если заявитель не допущен к участию в электронном аукционе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в электронном аукционе;

- в случаях отзыва заявки заявителем позднее даты окончания приема заявок, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах электронного аукциона;

- если участник электронного аукциона не признан победителем, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах электронного аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем электронного аукциона, задаток, внесенный единственным принявшим участие в электронном аукционе его участником, либо единственным заявителем, подавшим единственную заявку, соответствующую всем требованиям и указанным в извещении о проведении электронного аукциона условиям электронного аукциона, а также единственным заявителем, признанным участником электронного аукциона, засчитываются в счет арендной платы. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка (далее – договор аренды), вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

**4. Порядок подачи и приема заявок на участие в электронном аукционе**

Подача заявок заявителями осуществляется в соответствии с Регламентом электронной торговой площадки Сбербанк-АСТ.

Заявка на участие в электронном аукционе подается заявителем после прохождения процедуры регистрации на электронной торговой площадке. Инструкция по регистрации размещена на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/).

Подача заявок на участие в электронном аукционе осуществляется заявителем с использованием личного кабинета на электронной торговой площадке в соответствии с требованиями, установленными настоящим извещением.

Заявка на участие в электронном аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (форма заявки представлена в Приложении № 1 к настоящему извещению) направляется Оператору электронной площадки в форме электронного документа с приложением следующих документов:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявка на участие в электронном аукционе подается отдельно по каждому лоту.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в электронном

аукционе.

Заявки подаются, начиная с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанных в настоящем извещении.

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в электронном аукционе документов.

Заявка на участие в электронном аукционе считается поданной в момент ее подписания усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, Оператором не принимаются и на электронной торговой площадке не регистрируются.

Заявитель вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку на участие в электронном аукционе.

**5. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе**

В указанный в настоящем извещении день и время определения участников электронного аукциона Организатор рассматривает заявки и документы заявителей.

По результатам рассмотрения заявок и документов Организатор принимает решение о признании заявителей участниками электронного аукциона.

Заявитель не допускается к участию в электронном аукционе по следующим основаниям:

- непредставление необходимых для участия в электронном аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

- подача заявки на участие в электронном аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником объявленного электронного аукциона;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявитель, допущенный к участию в электронном аукционе, приобретает статус участника электронного аукциона с момента подписания Организатором протокола рассмотрения заявок.

Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе подписывается Организатором не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется Оператором для размещения на официальном сайте.

Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, Оператор направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

**6. Порядок проведения электронного аукциона**

Процедура электронного аукциона проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в настоящем извещении.

В ходе проведения электронного аукциона участники электронного аукциона подают предложения о цене предмета электронного аукциона в соответствии со следующими требованиями:

1) предложение о цене предмета электронного аукциона увеличивает текущее максимальное предложение о цене предмета электронного аукциона на величину «шага аукциона»;

2) участник электронного аукциона не вправе подать предложение о цене предмета электронного аукциона в случае, если текущее максимальное предложение о цене предмета электронного аукциона подано таким участником электронного аукциона.

Время ожидания предложения участника электронного аукциона о цене предмета электронного аукциона составляет десять минут. При поступлении предложения участника электронного аукциона о повышении цены предмета электронного аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до десяти минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета электронного аукциона не поступило, электронный аукцион завершается.

Победителем электронного аукциона признается участник электронного аукциона, предложивший наибольшую цену предмета электронного аукциона.

Электронный аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех заявителей или о допуске к участию в электронном аукционе и признании участником электронного аукциона только одного заявителя;

- если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка на участие в электронном аукционе или не подано ни одной заявки на участие в электронном аукционе;

- если в электронном аукционе участвовал только один участник или при проведении электронного аукциона не присутствовал ни один из участников электронного аукциона, либо в случае, если не поступило ни одного предложения о цене предмета электронного аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета электронного аукциона.

Протокол проведения электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Оператором и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона. На основании данного протокола Организатор в день проведения электронного аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах электронного аукциона и его размещение в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется Оператором для размещения на официальном сайте.

**7. Заключение договора аренды земельного участка**

По результатам проведения электронного аукциона договор аренды земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

Договор аренды земельного участка заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/).

Договор аренды с победителем электронного аукциона заключается по цене, установленной по результатам электронного аукциона.

Договор аренды заключается по начальной цене предмета электронного аукциона:

- с лицом, соответствующим указанным в извещении о проведении электронного аукциона требованиям к участникам электронного аукциона, подавшим единственную заявку на участие в электронном аукционе, и заявка которого признана соответствующей всем указанным в извещении о проведении электронного аукциона условиям;

- с заявителем, признанным единственным участником электронного аукциона,

- с единственным принявшим участие в электронном аукционе его участником.

Если договор аренды в течение тридцати дней со дня направления победителю электронного аукциона проекта указанного договора не был им подписан, Организатор предлагает заключить указанный договор иному участнику электронного аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета электронного аукциона, по цене, предложенной победителем электронного аукциона.

Сведения о победителе электронного аукциона, уклонившегося от заключения договора аренды, об иных лицах, с которыми указанный договор заключается в случае признания электронного аукциона несостоявшимся, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона, ведение которого осуществляется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В соответствии с п. 7 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации победитель торгов не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора. Обязательства по такому договору должны быть исполнены победителем торгов лично.

Проект договора аренды представлен в Приложении № 2 к настоящему извещению.

Все иные вопросы, касающиеся проведения электронного аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к извещению о проведении электронного аукциона

**МОУМИ администрации**

**Павловского муниципального района**

**Воронежской области**

**Заявка на участие в электронном аукционе**

**на право заключения договора аренды земельного участка**

Реестровый номер торгов 2023 -

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА:

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ыдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения (ФИО, должность, ИНН) об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подачей настоящей заявки я подтверждаю свое согласие на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу (предоставление), уничтожение) Организатором электронного аукциона моих персональных данных (полученных от меня и иных лиц), осуществляемую с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях заключения договора по итогам торгов. Срок обработки персональных данных: с момента получения персональных данных до достижения целей обработки или до утраты необходимости в достижении этих целей. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Ознакомившись с материалами извещения о проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на официальных сайтах: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/), [www.sberbank-ast.ru](http://www.sberbank-ast.ru), [www.pavlovsk-region.ru](http://www.pavlovsk-region.ru), [www.petrovskoe-pavlovskregion.ru](http://www.petrovskoe-pavlovskregion.ru), документацией по предмету аукциона, земельным участком на местности и условиями его использования, желаю заключить договор аренды земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С проектом договора аренды земельного участка, с условиями согласен.

Платежные реквизиты заявителя, на которые следует перечислить подлежащую возврату сумму задатка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявке прилагаются:

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

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

                  Заявитель:

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

          подпись/ФИО

               «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

                                      м.п.

Приложение № 2 к извещению о проведении электронного аукциона

**ДОГОВОР**

**аренды земельного участка**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Павловск | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |

Муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду сроком на 4 (четыре) года 6 (шесть) месяцев земельный участок из категории земель – \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_ кв.м (вид угодий\_\_\_\_\_\_) кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_, местоположение: Воронежская область, Павловский район, \_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования – \_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Участок».

1.2. Участок предоставляется для сельскохозяйственного использования без права возведения капитальных зданий, строений и сооружений, регистрации имущественных прав на них и изменения разрешенного использования. Приведенное описание целей использования Участка является окончательным.

1.3. Фактическое состояние Участка соответствует условиям настоящего Договора и разрешенному использованию Участка.

1.4. Передача Участка в аренду не влечет передачу права собственности на него.

1.5. Участок осмотрен Арендатором, признан им удовлетворяющим его потребности и принят Арендатором в аренду согласно акту приема-передачи земельного участка, являющегося неотъемлемой частью Договора.

**2. Срок действия Договора и земельные платежи**

2.1. Настоящий Договор заключается сроком на 4 (четыре) года 6 (шесть) месяцев. Срок действия настоящего Договора: начало – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., окончание – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

2.2. На основании протокола\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, размер ежегодной арендной платы за Участок составляет \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

2.3. Договор считается заключенным с момента государственной регистрации органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, его действие распространяется на отношения сторон, возникшие с момента подписания акта приема-передачи земельного участка.

2.4. Арендная плата по Договору вносится Арендатором на счет администратора доходов бюджета Павловского муниципального района Воронежской области по реквизитам:

Получатель: УФК по Воронежской области (Муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района Воронежской области, л/с 04313007930), ИНН 3620002250, КПП 362001001, казначейский счет 03100643000000013100, БИК банка 012007084 ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА РОССИИ//УФК по Воронежской области г. Воронеж, единый казначейский счет 40102810945370000023, ОКТМО \_\_\_\_\_\_, КБК 93511105013050001120 – 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 (за земли с/х назначения).

Исполнением обязательства по внесению арендной платы является поступление арендной платы на счет администратора доходов бюджета Павловского муниципального района Воронежской области.

2.5. Сумма задатка в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, внесенная Арендатором на счет организатора торгов, засчитывается в счет арендной платы за Участок

2.6. Сумму ежегодной арендной платы за первый год аренды, установленной по итогам торгов, за вычетом суммы задатка в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. Арендатор обязан перечислить на расчетный счет в течение 7 (семи) банковских дней с момента подписания Договора.

2.7.Арендную плату за последующие годы, Арендатор обязуется вносить равными частями дважды в год: не позднее 15 сентября и 15 ноября текущего года в порядке, предусмотренном п. 2.4. Договора.

2.8. По истечении установленных сроков уплаты арендной платы невнесенная сумма считается недоимкой консолидированного бюджета и взыскивается с начислением пени (неустойки) в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый просроченный день.

2.9.Размер ежегодной арендной платы может быть изменен Арендодателем в одностороннем порядке с учетом увеличения рыночной стоимости Участка не менее чем на 20 %. Рыночная оценка Участка проводится Арендодателем не чаще 1 раза в 5 лет.

2.10.Расчет суммы арендной платы по новой (измененной) стоимости аренды земли производится за 1 месяц до срока внесения платежа, оговоренного п. 2.7. Договора, с последующим письменным уведомлением Арендатора, которое является обязательным для последнего, вступает в силу с момента его направления Арендодателем и является неотъемлемой частью Договора. Письменное уведомление государственной регистрации не подлежит, направляется Арендатору заказным письмом по адресу, указанному в Договоре.

2.11. В период действия Договора, неиспользование Участка Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы.

2.12. В случае использования Участка не по целевому назначению Арендатор уплачивает штраф (неустойку) в размере суммы годовой арендной платы за календарный год, в котором было выявлено использование Участка не по целевому назначению.

**3. Ограничения использования и обременения Участка**

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Права и обязанности Арендодателя**

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Беспрепятственного доступа на территорию Участка с целью контроля за его использованием и в соответствии с условиями Договора.

4.1.2. В случае наличия задолженности по арендной плате, Арендодатель имеет право взыскивать с Арендатора суммы арендной платы, штрафных санкций, предусмотренных действующим законодательством и Договором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Передать Арендатору Участок в состоянии, соответствующем условиям Договора. Доказательством исполнения данной обязанности служит факт подписания Арендатором настоящего Договора и акта приема-передачи земельного участка к нему;

4.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и земельному законодательству РФ.

4.2.3. Контролировать выполнение Арендатором обязательств по Договору.

4.2.4. Контролировать поступление арендных платежей в бюджет.

4.2.5. В соответствии с ч. 2 ст. 609 ГК РФ и п. 2 ст. 19 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» произвести государственную регистрацию Договора, а также последующих изменений и дополнений к нему в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав. До момента государственной регистрации Стороны не освобождаются от ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором.

**5. Права и обязанности Арендатора**

5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. Использовать Участок в соответствии с их целевым назначением способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

5.1.2. Сдавать Участок в субаренду только после получения письменного согласия Арендодателя.

5.1.3. Отдавать арендные права Участка в залог по Договору в пределах срока действия Договора третьему лицу только после получения письменного согласия Арендодателя.

5.1.4. Проводить агротехнические, агрохимические, мелиоративные, фитосанитарные и противоэрозионные мероприятия по воспроизводству плодородия земель сельскохозяйственного назначения.

5.1.5. Получать в установленном порядке информацию от органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о состоянии плодородия почв на своих земельных участках и динамике изменения его состояния.

5.1.6. С письменного согласия Арендодателя возводить временные строения и сооружения в соответствии с целевым назначением арендуемого Участка и с соблюдением правил застройки.

5.1.7. Самостоятельно осуществлять хозяйственную деятельность на Участке в соответствии с целями и условиями его предоставления.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. Своевременно уплачивать арендную плату в соответствии с условиями Договора.

5.2.2. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории поселения.

5.2.3. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

5.2.4. Оповещать Арендодателя в десятидневный срок об ограничениях (например, арест и т.п.).

5.2.5. Не осуществлять на Участке работы, для проведения которых требуется соответствующее разрешение без наличия такого разрешения.

5.2.6. После окончания срока действия Договора передать Участок Арендодателю в состоянии и качестве, не хуже первоначального.

5.2.7. Соблюдать условия эксплуатации Участка с соблюдением правил техники безопасности, требований Роспотребнадзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в сфере деятельности Арендатора и в отношении арендуемого им Участка.

5.2.8. Повышать плодородие почв и не допускать ухудшения экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих территориях в результате своей хозяйственной деятельности.

5.2.9. Осуществлять комплекс мероприятий по рациональному использованию и охране земель, природоохранным технологиям производства, защите почв от эрозии, подтопления, заболачивания, загрязнения и других процессов, ухудшающих состояние почв, а также по борьбе с карантинными организмами, в том числе и амброзией полыннолистной.

5.2.10. Сохранять зеленые насаждения, находящиеся на Участке. В случае необходимости их вырубки или переноса получить письменное разрешение Арендодателя.

5.2.11. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участках в соответствии с законодательством.

5.2.12. Обеспечивать представителям Арендодателя, органам государственного, муниципального контроля за использованием и охраной земель свободный доступ на Участок.

5.2.13. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации надземных и подземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

5.2.14. Не нарушать законных интересов владельцев инженерно-технических сетей, коммуникаций, обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

5.2.15. В случае изменения места нахождения (почтового или адреса регистрации) или иных реквизитов Арендатора в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом (в случае неисполнения данной обязанности Арендатором заказная корреспонденция, направленная Арендатору по старому почтовому адресу, считается полученной).

5.2.16. Не нарушать права собственников, землепользователей и арендаторов смежных земельных участков.

5.2.17. Не чинить препятствий лицам, осуществляющим (на основании существующего решения уполномоченных органов власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования и изыскания на Участке, в проведении этих работ.

5.2.18. Производить земляные, строительные и иные работы на Участке при получении соответствующих разрешений (согласований, ордеров) органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммунальных служб.

5.2.19. Приостанавливать по письменному требованию Арендодателя любые работы, ведущиеся Арендатором или иными лицами по его поручению на Участке с нарушением условий настоящего Договора, требований земельного, градостроительного и (или) иного законодательства, строительных норм и правил.

5.2.20. Возместить Арендодателю убытки, причиненные ухудшением качества почв и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

5.2.21. Предоставлять представителям Арендодателя, органам, осуществляющим контроль использования и охраны земель, возможность беспрепятственного доступа к Участку в случаях проведения проверок использования их в соответствии с условиями настоящего Договора, а также всю документацию, касающуюся деятельности Арендатора в отношении объекта аренды, запрашиваемую представителями Арендодателя и контролирующего органа в ходе проверки.

5.2.22. Соблюдать при использовании Участка требования экологических, санитарных и иных правил и нормативов.

5.2.23. Не позднее, чем за три месяца письменно уведомить Арендодателя о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его расторжении. Сдать представителям Арендодателя Участок по акту приема-передачи.

5.2.24. При использовании Участка соблюдать требования пожарной безопасности и осуществлять мероприятия по недопущению сжигания пожнивных остатков и побочной продукции сельскохозяйственных культур.

5.2.25. Осуществлять производство сельскохозяйственной продукции способами, обеспечивающими сохранение и воспроизводство плодородия земель сельскохозяйственного назначения, а также исключающими или ограничивающими неблагоприятное воздействие такой деятельности на окружающую среду, в том числе производство сельскохозяйственной продукции на основе научно обоснованного чередования культур в севообороте.

5.2.26. Не допускать нарушение чередования культур в севообороте, приводящее к распространению вредителей растений и возбудителей болезней растений (например, посев подсолнечника на земельном участке ранее шести лет после его возделывания на данном участке, посев сахарной свеклы после уборки с данного земельного участка сахарной свеклы либо овса, возделывание (посев, выращивание и уборка) озимых культур на одном и том же земельном участке более двух лет подряд).

С целью недопущения нарушения чередования культур в севообороте, необходимо:

- использовать в структуре посевных площадей один из следующих компонентов: многолетние травы, зернобобовые культуры, занятые и сидеральные пары;

- выращивать подсолнечник на площади, не превышающей 15 процентов общей площади пашни;

- не размещать сельскохозяйственные культуры, возделывание которых в монокультуре недопустимо на одном поле более 3 лет подряд.

5.2.27. Вести шнуровые книги истории полей севооборотов и предоставлять их по требованию Арендодателя в установленный срок.

Форма и порядок ведения шнуровой книги истории полей севооборотов утверждаются уполномоченным органом.

5.2.28. Соблюдать нормы и правила в области обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения.

5.2.29. Осуществлять мероприятия по сохранению и воспроизводству плодородия земель сельскохозяйственного назначения, в том числе мелиорированных земель, по охране почв от ветровой и водной эрозии:

- разрабатывать проекты внутрихозяйственного землеустройства с учетом принципов эколого-ландшафтной системы земледелия;

- проводить противоэрозионную контурную обработку почвы (по горизонталям);

- осуществлять залужение эрозионно опасных склонов;

- создавать защитные лесные насаждения, предотвращающие ветровую и водную эрозию почв;

- осуществлять строительство противоэрозионных гидротехнических сооружений.

5.2.30. Представлять в установленном порядке в уполномоченный орган сведения об использовании агрохимикатов и пестицидов.

Порядок представления сведений об использовании агрохимикатов и пестицидов в уполномоченный орган утверждается уполномоченным органом.

5.2.31. Содействовать проведению почвенного, агрохимического, фитосанитарного и эколого-токсикологического обследования земель сельскохозяйственного назначения.

5.2.32. Не допускать деградацию земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в их собственности, владении или пользовании;

5.2.33. Информировать уполномоченный орган о фактах деградации земель сельскохозяйственного назначения и загрязнения почв на земельных участках, находящихся в их собственности, владении или пользовании.

Порядок предоставления информации о фактах деградации земель сельскохозяйственного назначения и загрязнения почв на земельных участках, находящихся в их собственности, владении или пользовании, в уполномоченный орган утверждается уполномоченным органом.

5.2.34. Не допускать превышение установленных уполномоченным органом критических величин засоренности посевов сельскохозяйственных культур растениями-сорняками;

5.2.35. Поддерживать способность почвы обеспечивать валовое производство сельскохозяйственной продукции в соответствии с правилами рационального использования земель сельскохозяйственного назначения, установленными правительством Воронежской области:

- вносить органические и минеральные удобрения;

- проводить химическую мелиорацию кислых и солонцовых почв;

- обеспечивать урожайность основных сельскохозяйственных культур (озимая пшеница, яровой ячмень, подсолнечник, кукуруза на зерно, горох, сахарная свекла) не ниже пятнадцати процентов в сравнении со среднерайонными показателями, в соответствии с государственной статистической отчетностью [(форма 29 с/х)](consultantplus://offline/ref=733C2DEE436B952CA5DC3A8D55B1BFACE2F30BE66CBB99F58E20A1038305831C143AD392FC5F3BD5A32AD4B6DB952BA375222AF068DE7F3FMEZ7G) за последние пять лет.

5.2.36. Не допускать снижения плодородия почв ниже уровня, зафиксированного результатами последнего агрохимического обследования, по следующим показателям:

- уменьшение содержания органического вещества (гумуса) в пахотном горизонте;

- снижение содержания питательных веществ - азота, фосфора, калия и микроэлементов;

- увеличение кислотности и щелочности почв.

5.2.37. Осуществлять мероприятия по обеспечению сохранности защитных лесных насаждений, противоэрозионных и других аналогичных сооружений.

5.2.38. По окончании срока действия Договора или при его расторжении освободить занимаемый Участок не позднее трех дней после подписания акта приема-передачи.

5.2.39. Не допускать трансформацию видов угодий.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. В случае неисполнения одной из Сторон должным образом обязательств по Договору другая Сторона вправе обратиться в суд с требованием о досрочном расторжении Договора аренды в соответствии со ст. ст. 452, 619-620 ГК РФ в порядке, установленном настоящим Договором.

6.2. Нарушение арендатором обязательства по уплате арендной платы по Договору предоставляет Арендодателю право на обращение в суд о взыскании образовавшейся задолженности в соответствии с настоящим Договором и согласно ст. ст. 309, 310, 614 ГК РФ, ст. ст. 22, 65 ЗК РФ.

6.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Арендодатель и Арендатор несут ответственность в соответствии с условиями настоящего Договора, а также действующим законодательством. Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от исполнения лежащих на них обязательств и устранения нарушений.

6.4. Арендатор несет ответственность за все повреждения, причиненные как людям, так и Участку вследствие использования Арендатором Участка. Арендатор обязуется оградить Арендодателя от любых претензий, предъявляемых третьей стороной (в том числе представителей власти), вызванных содержанием арендуемого Участка, условиями настоящего Договора или любыми другими причинами.

6.5. По окончании установленных сроков уплаты арендной платы невнесенная сумма считается недоимкой консолидированного бюджета и взыскивается с начислением пени (неустойки) в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый просроченный день

**7. Форс-мажорные обстоятельства**

Под форс-мажорными обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, наводнение, гражданские беспорядки, военные действия и т.д., препятствующие одной из Сторон исполнять свои обязанности по Договору, что освобождает ее от ответственности за неисполнение этих обязательств. Об этих обязательствах каждая из Сторон обязана немедленно известить другую Сторону. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности форс-мажорных обстоятельств свыше шести месяцев или при неустранении последствий этих обстоятельств в течение шести месяцев Стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением действия Договора.

**8. Особые условия**

8.1. Реорганизация Сторон, а также перемена собственника арендуемого Участка не являются основанием для переоформления настоящего Договора.

8.2. Арендатор подтверждает Арендодателю, что на день подписания Договора у Арендатора отсутствовали ответственность или обязательства какого-либо рода, которые могли послужить причиной для расторжения Договора, и что Арендатор имеет право заключить Договор без каких-либо иных разрешений. Каждая из Сторон подтверждает, что она получила все необходимые разрешения для заключения настоящего Договора, и что лица, подписавшие его, уполномочены на это.

8.3. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

8.4. Стороны пришли к соглашению, что в случае направления претензии (требования) по настоящему Договору, расходы на составления данной претензии (требования), являются расходами Стороны, которая направляла претензию (требования), и не подлежат взысканию с другой Стороны в судебном порядке.

Стороны пришли к соглашению, что расходы по оплате услуг представителя (в случае наличия таких расходов), при разрешении споров по настоящему Договору в судебном порядке, являются расходами той Стороны, которая их понесла, и не подлежат взысканию с другой Стороны в судебном порядке.

8.5. Споры, возникающие из настоящего Договора и в связи с ним, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством в суде по месту нахождения Арендодателя.

8.6. Расторжение или прекращение Договора не освобождает Арендатора от исполнения обязательств по погашению задолженности по арендной плате и неустойке.

**9. Изменение Договора**

Изменения, дополнения и поправки к условиям Договора будут действительны только тогда, когда они сделаны в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями договаривающихся Сторон, в соответствии с положениями действующего законодательства РФ и настоящего Договора.

**10. Заключительные положения**

10.1. Арендодатель подтверждает, что на момент заключения Договора Участок, указанные в п. 1.1. Договора, свободен от имущественных обязательств и прав третьих лиц.

10.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, один – Арендодателю и один – Арендатору. Все экземпляры идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

10.3. В качестве неотъемлемой части настоящего Договора к нему прилагается акт приема-передачи земельного участка.

**11. Адреса и реквизиты Сторон**

**Арендодатель: Арендатор:**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.04.2023 № 273

г. Павловск

О внесении изменений в постановление

администрации Павловского

муниципального района Воронежской

области от 17.03.2015 № 213

«Об утверждении комиссии

по обеспечению устойчивого развития

экономики и социальной стабильности

Павловского муниципального района

Воронежской области»

В целях уточнения персонального состава комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности Павловского муниципального района Воронежской области администрация Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение № 1 к постановлению администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 17.03.2015 № 213 «Об утверждении комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности Павловского муниципального района Воронежской области» изменения, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 28.09.2022 № 695 «О внесении изменений в постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 17.03.2015 №213 «Об утверждении комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности Павловского муниципального района Воронежской области».

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М.Н. Янцов

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации  Павловского муниципального района  Воронежской области  от «\_05\_\_»\_\_04\_\_\_\_2023 г.\_ №\_273\_ |

СОСТАВ

комиссии по обеспечению

устойчивого развития экономики и социальной стабильности

Павловского муниципального района Воронежской области

|  |  |
| --- | --- |
| Хабаров Альберт Григорьевич | - заместитель главы администрации – начальник отдела социально – экономического развития, муниципального контроля и поддержки предпринимательства администрации Павловского муниципального района, председатель комиссии |
| Якушева Лариса Вячеславовна | - руководитель муниципального отдела по финансам администрации Павловского муниципального района, заместитель председателя комиссии |
| Куландина Татьяна Владимировна | - ведущий экономист отдела социально-экономического развития, муниципального контроля и поддержки предпринимательства муниципального казенного учреждения Павловского муниципального района «Межведомственный многофункциональный центр», секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Никитин Павел Олегович | - руководитель муниципального отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района |
| Анпилогова Надежда Леонидовна | - председатель координационного совета профсоюзов Павловского муниципального района, председатель Павловской районной организации профсоюза работников агропромышленного комплекса РФ (по согласованию) |
| Дудукалов Дмитрий  Викторович | - врио начальника Павловского РОСП Воронежской области (по согласованию) |
| Корнилов Александр Иванович | - индивидуальный предприниматель, председатель общественного консультативного Совета по предпринимательству Павловского муниципального района (по согласованию) |
| Борзенко Инна Васильевна | - старший государственный налоговый инспектор Межрайонной ИФНС России № 15 по Воронежской области (по согласованию) |
| Глотова Наталья Владимировна | - директор ГКУ ВО Центр занятости населения Павловского района (по согласованию) |
| Шульженко Людмила Николаевна | - ведущий специалист-эксперт отдела по работе с задолженностью Управления организации АСВ отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Воронежской области |

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М.Н. Янцов

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| № 208 от 22.03.2023г.  О внесении изменений в постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 20.10.2020 № 693 «Об утверждении 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» |  |

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса РФ, решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области от 22.12.2022 № 341«Об утверждении бюджета Павловского муниципального района Воронежской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 28.08.2020 № 549 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Павловского муниципального района Воронежской области», администрация Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу 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», утвержденную постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 20.10.2020 № 693 следующие изменения:

1.1. В паспорте строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники  финансирования  муниципальной  программы | Всего по муниципальной программе -92 828,60 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:  областной бюджет - 2150,00 тыс. рублей;  бюджет муниципального района -90 678,60 тыс. рублей:  в том числе по годам реализации подпрограммы:  2021 год - 23 461,92 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:  областной бюджет - 2150,00 тыс. рублей;  бюджет муниципального района - 21311,92 тыс. рублей;  2022 год -11 286,40 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:  бюджет муниципального района -11 286,40тыс. рублей;  2023 год - 12 490,00 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:  бюджет муниципального района -12 490,00 тыс. рублей;  2024 год - 8 534,14 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:  бюджет муниципального района -8 534,14 тыс. рублей;  2025 год - 8 815,70 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:  бюджет муниципального района -8 815,70 тыс. рублей;  2026 год - 9 107,40 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:  бюджет муниципального района -9 107,40 тыс. рублей;  2027 год - 9 409,82 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:  бюджет муниципального района -9 409,82 тыс. рублей;  2028 год - 9 723,22 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:  бюджет муниципального района -9 723,22 тыс. рублей  Сумма финансирования ежегодно корректируется в соответствии с суммой средств бюджета Павловского муниципального района Воронежской области, выделяемой на соответствующие цели в каждый год реализации Программы |

».

1.2. Приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение № 5 изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

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

ГлаваПавловского муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение № 1

к постановлению администрации Павловского муниципального района

Воронежской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расходы бюджета Павловского муниципального района Воронежской области на реализацию   
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» на 2023 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Наименование ответственного исполнителя, исполнителя - главного распорядителя средств муниципального бюджета  (далее - ГРБС) | всего | в том числе по источникам: | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального района | внебюджетные источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА | «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» | всего | 12 490,00 | 0 | 0 | 12 490,00 | 0 |
| в том числе по ГРБС: администрация Павловского муниципального района Воронежской области | 12 490,00 | 0 | 0 | 12 490,00 | 0 |
| ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 1.1. | 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 | всего | 12 490,00 | 0 | 0 | 12 490,00 | 0 |
| в том числе по ГРБС:  администрация Павловского муниципального района Воронежской области | 12 490,00 | 0 | 0 | 12 490,00 | 0 |
| ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 1.2. | Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход, монопрофильной территории г. Павловск | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе по ГРБС:  администрация Павловского муниципального района Воронежской области | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 1.3. | Муниципальная составляющая Павловского муниципального района регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе по ГРБС: администрация Павловского муниципального района Воронежской области | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 1.4. | Содействие развитию и популяризация предпринимательской деятельности, осуществляемой в Павловском муниципальном районе Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе по ГРБС: администрация Павловского муниципального района Воронежской области | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 1.5. | Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров автомобильным транспортом общего пользования | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе по ГРБС: администрация Павловского муниципального района Воронежской области | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 1.6. | Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе по ГРБС: администрация Павловского муниципального района Воронежской области | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 1.7. | Приобретение специализированного автотранспорта для торгового обслуживания сельского населения, проживающего в отдаленных и малонаселенных пунктах | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе по ГРБС: администрация Павловского муниципального района Воронежской области | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Глава

Павловского муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение № 2

к постановлению администрации Павловского муниципального района

Воронежской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансовое обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального и областного,  
бюджета Павловского муниципального района Воронежской области, внебюджетных источников на реализацию   
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»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Источники ресурсного обеспечения | Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы, тыс. руб. | | | | | | | |
|  |  |  | 2021 г | 2022 г | 2023 г | 2024 г | 2025 г | 2026 г | 2027 г | 2028 г |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА | «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» | всего, в том числе: | 23 461,92 | 11 286,40 | 12 490,00 | 8 534,14 | 8 815,70 | 9 107,40 | 9 409,82 | 9 723,22 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 2 150,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет муниципального района | 21 311,92 | 11 286,40 | 12 490,00 | 8 534,14 | 8 815,70 | 9 107,40 | 9 409,82 | 9 723,22 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 1.1. | 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 | всего, в том числе: | 20 311,92 | 10 386,40 | 12 490,00 | 7734,14 | 8015,70 | 8307,40 | 8 609,82 | 8 923,22 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет муниципального района | 20 311,92 | 10 386,40 | 12 490,00 | 7734,14 | 8015,70 | 8307,40 | 8 609,82 | 8 923,22 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 1.2. | Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход, монопрофильной территории  г. Павловск. | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет муниципального района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 1.3. | Муниципальная составляющая Павловского муниципального района регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет муниципального района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 1.4. | Содействие развитию и популяризация предпринимательской деятельности, осуществляемой в Павловском муниципальном районе Воронежской области | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет муниципального района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 1.5. | Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров автомобильным транспортом общего пользования | всего, в том числе: | 900,00 | 900,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет муниципального района | 900,00 | 900,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 1.6. | Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет муниципального района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОСНОВНОЕ МЕРОПРИЯТИЕ 1.7. | Приобретение специализированного автотранспорта для торгового обслуживания сельского населения, проживающего в отдаленных и малонаселенных пунктах | всего, в том числе: | 2 250,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 2 150,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет муниципального района | 100,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Глава Павловского муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение № 3

к постановлению администрации Павловского муниципального района

Воронежской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

План реализации 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»

на 2023 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) от реализации подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия в очередном финансовом году | Исполнитель мероприятия (структурное подразделение органа местного самоуправления, иной главный распорядитель средств бюджета муниципального района (далее – ГРБС)) | КБК  (в соответствии с решением о бюджете Павловского муниципального района Воронежской области) (далее – КБК) РзПз | Расходы | | | | |
| всего | федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального района | внебюджетные средства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Муниципальная программа | «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» | Создание благоприятных условий для устойчивого развития малого и среднего предпринимательства и повышение его влияния на социально-экономическое развитие Павловского муниципального района | всего | х | 12 490,00 | 0 | 0 | 12 490,00 | 0 |
| х | 0412 | 12 490,00 | 0 | 0 | 12 490,00 | 0 |
| х | 0408 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное  мероприятие 1.1 | 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 | Оказание финансовой помощи в рамках запланированных мероприятий | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 12 490,00 | 0 | 0 | 12 490,00 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 12 490,00 | 0 | 0 | 12 490,00 | 0 |
| 0412 | 12 490,00 | 0 | 0 | 12 490,00 | 0 |
| Мероприятие 1.1.1 | Субсидии на компенсацию части затрат на уплату процентов по кредитам (займам) | Оказание финансовой помощи в рамках запланированных мероприятий | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| МЕРОПРИЯТИЕ 1.1.2. | Предоставление субсидии на компенсацию части затрат и предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» | Оказание финансовой помощи в рамках запланированных мероприятий | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| МЕРОПРИЯТИЕ 1.1.3. | Оптимизация расходов субъектов малого и среднего предпринимательства по подключению к энергетическим сетям | Оказание финансовой помощи в рамках запланированных мероприятий | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| МЕРОПРИЯТИЕ 1.1.4. | Предоставление грантов организациям для обеспечения деятельности нестационарных торговых объектов и ярмарочных площадок на территории Павловского муниципального района | Оказание финансовой помощи в рамках запланированных мероприятий | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| МЕРОПРИЯТИЕ 1.1.5. | Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на компенсацию части затрат по уплате лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг). | Оказание финансовой помощи в рамках запланированных мероприятий | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 3 000,00 | 0 | 0 | 3 000,00 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 3 000,00 | 0 | 0 | 3 000,00 | 0 |
| 0412 | 3 000,00 | 0 | 0 | 3 000,00 | 0 |
| МЕРОПРИЯТИЕ 1.1.6. | Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на компенсацию части затрат по уплате процентной ставки по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) | Оказание финансовой помощи в рамках запланированных мероприятий | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| МЕРОПРИЯТИЕ 1.1.7. | Предоставление грантов субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию проектов в сфере потребкооперации, розничной торговли в малонаселенных пунктах, труднодоступных и удаленных местах (за исключением торговли подакцизными товарами), защиты прав потребителей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья | Оказание финансовой помощи в рамках запланированных мероприятий | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| МЕРОПРИЯТИЕ 1.1.8. | Поддержка организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в части реализации проектов развития | Оказание финансовой помощи в рамках запланированных мероприятий | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| МЕРОПРИЯТИЕ 1.1.9. | Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по приобретению оборудования, автотранспортных средств, сельскохозяйственных машин в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) | Оказание финансовой помощи в рамках запланированных мероприятий | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| МЕРОПРИЯТИЕ 1.1.10. | Предоставление гранта на развитие туристической индустрии субъектам малого и среднего предпринимательства, на финансовое обеспечение по созданию быстровозводимых модульных конструкций (кемпинг-размещения), строительство инженерных коммуникаций (реконструкции, модернизации и.т.д.) и инфраструктуры к ним | Оказание финансовой помощи в рамках запланированных мероприятий | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 9 490,00 | 0 | 0 | 9 490,00 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 9 490,00 | 0 | 0 | 9 490,00 | 0 |
| 0412 | 9 490,00 | 0 | 0 | 9 490,00 | 0 |
| Основное  мероприятие 1.2. | Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», монопрофильной территории г. Павловск | Оказание финансовой помощи в рамках запланированных мероприятий | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное  мероприятие 1.3. | Муниципальная составляющая Павловского муниципального района регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» | Оказание финансовой помощи в рамках запланированных мероприятий | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 0412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1.3.1 | Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности | Оказание финансовой помощи в рамках запланированных мероприятий | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1.3.2 | Субсидирование части затрат субъектов социального предпринимательства – субъектов МСП, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации | Оказание финансовой помощи в рамках запланированных мероприятий | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное  мероприятие 1.4. | Содействие развитию и популяризация предпринимательской деятельности, осуществляемой в Павловском муниципальном районе | Планируется:  - осуществить разработку и реализацию нормативных правовых актов;  - принять участие в областных и межрегиональных семинарах, совещаниях, форумах, «круглых столах»;  - оказать информационно - консультационную поддержку лицам, желающим заниматься предпринимательской деятельностью | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| МЕРОПРИЯТИЕ 1.4.1. | Совершенствование механизмов регулирования деятельности малого и среднего предпринимательства и совершенствование нормативной правовой базы | Разработка и реализация нормативных правовых актов в рамках запланированного мероприятия | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| МЕРОПРИЯТИЕ 1.4.2. | Участие и организация проведения публичных мероприятий | Участие в областных и межрегиональных семинарах, совещаниях, форумах, «круглых столах» | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| МЕРОПРИЯТИЕ 1.4.3. | Информационно-консультационная поддержка малого и среднего предпринимательства | Оказание информационно - консультационной поддержки лицам, желающим заниматься предпринимательской деятельностью | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное  мероприятие 1.5. | Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров автомобильным транспортом общего пользования | Оказание финансовой помощи в рамках запланированных мероприятий | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0408 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| МЕРОПРИЯТИЕ 1.5.1. | Предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки по маршрутам регулярных перевозок сообщения в границах Павловского муниципального района | Оказание финансовой помощи в рамках запланированных мероприятий | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0408 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное  мероприятие 1.6. | Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | Оказание имущественной поддержки в рамках запланированных мероприятий | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0408 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| МЕРОПРИЯТИЕ 1.7 | Приобретение специализированного автотранспорта для торгового обслуживания сельского населения, проживающего в отдаленных и малонаселенных пунктах | Приобретение специализированного автотранспорта для торгового обслуживания сельского населения, проживающего в отдаленных и малонаселенных пунктах | всего, в том числе в разрезе ГРБС: |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация Павловского муниципального района Воронежской области | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 0412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Глава

Павловского муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 21.04.2023 325

О внесении изменений в постановление

администрации Павловского муниципального района

от 14.11.2022 № 841 «Об утверждении перечня

должностей муниципальной службы администрации

Павловского муниципального района

Воронежской области, при назначении

на которые граждане и при замещении

которых муниципальные служащие обязаны

представлять сведения о своих доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного

характера, а также сведения о доходах, расходах

об имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=15EDE9F3A49BEB12777560D665E9387A5B501804210CCDCE307A8B1CCBED0241887AA03E07626CC75C674470D5A7FC8E3675C18FdBvBG) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=15EDE9F3A49BEB12777560D665E9387A5C5A13022B00CDCE307A8B1CCBED0241887AA03B056939951A391D2099ECF08F2069C08DA7A569A2d9v8G) от 25.12.2008 [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=15EDE9F3A49BEB12777560D665E9387A5C5A13022B00CDCE307A8B1CCBED0241887AA03B056939951C391D2099ECF08F2069C08DA7A569A2d9v8G) «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=15EDE9F3A49BEB12777560D665E9387A5C5918042100CDCE307A8B1CCBED0241887AA03E02626CC75C674470D5A7FC8E3675C18FdBvBG) от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», [Указом](consultantplus://offline/ref=15EDE9F3A49BEB12777560D665E9387A595819062A0BCDCE307A8B1CCBED0241887AA03B056938971A391D2099ECF08F2069C08DA7A569A2d9v8G) Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» администрация Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Павловского муниципального района от 14.11.2022 № 841 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации Павловского муниципального района Воронежской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» следующие измения:

1.1. [Перечень](#P37) должностей муниципальной службы администрации Павловского муниципального района Воронежской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М.Н. Янцов

Приложение

к постановлению администрации Павловского муниципального района Воронежской области

от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 № \_\_\_\_\_\_

[Перечень](#P37)

должностей муниципальной службы администрации Павловского

муниципального района Воронежской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование структурного подразделения | Наименование должности муниципальной службы |
| 1 |  | Первый заместитель главы администрации |
| 2 |  | Заместитель главы администрации |
| 3 |  | Заместитель главы администрации - руководитель аппарата |
| 4 |  | Заместитель главы администрации - начальник отдела социально-экономического развития, муниципального контроля и поддержки предпринимательства |
| 5 |  | Главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 6 | Отдел правового обеспечения и противодействия коррупции | Начальник отдела |
| 7 |  | Главный специалист |
| 8 |  | Ведущий специалист, ответственный секретарь административной комиссии |
| 9 | Отдел организационно-информационной и кадровой работы | Начальник отдела |
| 10 |  | Заместитель начальника отдела |
| 11 | Отдел опеки и попечительства | Начальник отдела |
| 12 |  | Ведущий специалист |
| 13 |  | Ведущий специалист |
| 14 |  | Специалист 1 категории |
| 15 | Отдел территориального развития и экологии | Начальник отдела |
| 16 | Отдел по архитектуре и градостроительству | Начальник отдела |
| 17 |  | Ведущий специалист |
| 18 | Отдел по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту | Начальник отдела |
| 19 | Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям | Начальник отдела |
| 20 | Муниципальный отдел по образованию, молодежной политике и спорту | Руководитель отдела |
| 21 |  | Заместитель руководителя отдела |
| 22 | Муниципальный отдел по культуре и межнациональным вопросам | Руководитель отдела |
| 23 |  | Заместитель руководителя отдела |
| 24 | Муниципальный отдел по управлению муниципальным имуществом | Руководитель отдела |
| 25 |  | Заместитель руководителя отдела |
| 26 | Муниципальный отдел по финансам | Руководитель отдела |
| 27 |  | Заместитель руководителя отдела |

Глава Павловского муниципального

района Воронежской области М.Н. Янцов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04 апреля 2022\_ года № 194

О внесении изменений в постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 10.12.2018 № 808 «Об утверждении административного регламента администрации Павловского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В целях приведения нормативных правовых актов администрации Павловского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, администрация Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент, утвержденный постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 10.12.2018 № 808 «Об утверждении административного регламента администрации Павловского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» следующие изменения:
   1. В разделе I «Общие положения»:

Пункт 2.1 подраздела 2. «Описание заявителей» изложить в следующей редакции:

«2.1. Заявителем, имеющим право на получение муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее - муниципальная услуга), является застройщик - физическое или юридическое лицо, либо их законные представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности (далее - заявитель, заявители).

От имени юридических лиц заявление на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, заявления о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в случае, если после выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию), могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.».

* 1. В разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:
     1. Пункт 3.1 подраздела 3. «Результат предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
2. внесение изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
3. обоснованный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.».
   * 1. Пункт 4.1 подраздела 4. «Срок предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги включают:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день;

2) рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в подразделе 7 настоящего раздела Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия, подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию – 3 рабочих дня;

3) выдача (направление) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию – 1 рабочий день.

Если последний день срока предоставления муниципальной услуги приходится на нерабочий день, днем окончания срока предоставления муниципальной услуги считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.».

1.2.3. Пункт 6.1 подраздела 6. «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем» изложить в следующей редакции:

«6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), поступившего в отдел или в МФЦ.

6.1.1. Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, документов, необходимых для получения указанного разрешения, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача указанного разрешения могут осуществляться:

1) непосредственно отделом;

2) через МФЦ;

3) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

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

5) для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в под[пунктах 1](#Par1) - [4](#Par4) настоящего пункта с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=ECFCF20461D13B97D99580CEAAB032004A347C0188191424F053056ED49C2126F577AB2C7080BF61C2FBC7D61AICOEN) от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе. Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.

Заявление на бумажном носителе представляется:

1) посредством почтового отправления;

2) при личном обращении заявителя либо его представителя.

В электронной форме заявление предоставляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) официальном портале органов власти Воронежской области.

Заявление, представляемое в электронной форме, должно быть подписано электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя в виде электронного образа такого документа.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Документы, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». В случае, если документы, направляемые в электронной форме не заверены надлежащим образом, заявитель предоставляет оригиналы документов в администрацию района.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

6.1.2. К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

2) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

3) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

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

5) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта, 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), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

6) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

7) технический план объекта, подготовленный в соответствии с Федеральным Законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости.

6.1.3. К заявлению о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в случае, если после выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) прилагаются следующие документы:

1) технический план объекта капитального строительства (содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию);

2) иные документы, предусмотренные под[пунктом](consultantplus://offline/ref=1C4D04146074B3CA6AD2A8FCCDF9A880F92ED58C36070FF0B54E99FFD65D690BB517CC10BFBA62A40802AA9713EE02E4C7911295DBC4FCL) 6.1.2 настоящего пункта Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта.

В соответствии с 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» с 1 января 2018 года документы, указанные в подразделах 6, 7 настоящего раздела Административного регламента 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, за исключением случаев выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального, а также местного значения.».

1.2.4. Пункт 9.1 подраздела 9. «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«9.1. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является:

1) заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки;

2) подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

3) отсутствие документов, перечисленных в подразделах 6, 7 настоящего раздела Административного регламента;

4) 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](consultantplus://offline/ref=C5EF2BF7F507F4DC8EBA183EB6D5A8F424404F68C08017ADCA8F0F8736993D56921B3762A72737192FEA96EA3C725DF79AC2729D7AD7081CaA67M), 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;

5) несоответствие объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев различия данных об указанной в техническом плане площади объекта, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство, а также различия данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство;

6) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта проектной документации, за исключением случаев различия данных об указанной в техническом плане площади объекта, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство, а также различия данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство;

7) несоответствие объекта 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=1FDD3D53A567A4D80A9FCFAFC43F834831B232100640F3ABB4D7AC580255B15C2A638D4D260225302EFA6826E64FF6731B5E59413785l5L6N) Градостроительного кодекса РФ, и строящийся, реконструируемый объект, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;

8) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, о безвозмездной передаче в орган местного самоуправления, выдавший разрешение на строительство, сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

9) отсутствие документов, которые могут устанавливаться Правительством Российской Федерации, помимо предусмотренных в подразделах 6, 7 настоящего раздела Административного регламента, для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.».

* 1. В разделе 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 МФЦ»:

1.3.1. Пункт 1.1 подраздела 1. «Исчерпывающий перечень административных процедур» изложить в следующей редакции:

«1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия;

3) подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

4) выдача (направление) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.».

1.3.2. Пункт 3.8 подраздела 3. «Рассмотрение представленных документов; истребование документов (сведений), указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов» изложить в следующей редакции:

«3.8. Результатом административной процедуры является принятие решения о подготовке разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.».

1.3.3. Подраздел 4. «Подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» изложить в следующей редакции:

«4.1. По результатам принятого решения специалист, уполномоченный на подготовку разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

4.1.1. Готовит разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, решение о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

4.1.2. Передает подготовленные разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию на подписание первому заместителю главы Павловского муниципального района, курирующим производственную сферу, решение о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию на подпись главе Павловского муниципального района Воронежской области.

4.1.3. Обеспечивает регистрацию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

4.2. Результатом административной процедуры является подготовка и подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или принятие решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.».

1.3.4. Подраздел 5. «Выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо выдача (направление) уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«5.1. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается застройщику в случае, если в орган, предоставляющий муниципальную услугу, передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

5.2. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, решения о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию могут быть выданы заявителю лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении либо направляются заявителю в виде бумажного документа посредством почтового отправления либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

5.3. Результатом административной процедуры является направление (выдача) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию .

5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.».

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

Глава Павловского

муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04 апреля 2022 года № 195

О внесении изменений в постановление администрации Павловского муниципального района от 10.12.2018 № 809 «Об утверждении административного регламента администрации Павловского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях приведения нормативных правовых актов администрации Павловского муниципального района Воронежской области в соответствие с действующим законодательством, администрация Павловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент, утвержденный постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 10.12.2018 № 809 «Об утверждении административного регламента администрации Павловского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» следующие изменения:
   1. Пункт 6.1 подраздела 6. «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем» раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), поступившего в отдел или в МФЦ.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным [законодательством](consultantplus://offline/ref=1E7DCD07BA05AE6D6CF50BD7354EF02B906B4ABCBF19188FED99F185D6016BEF9284DC17B637Y8U6N) Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](consultantplus://offline/ref=C902D06244860BB409B8F6E74B7AC09D8D50E70B5DABC62FCAD8D633C6401CFFD0407E0C9991C8D385DF626A14CAE99D94D86A6A45D0A1W4N) Градостроительного Кодекса проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением [случаев](consultantplus://offline/ref=C902D06244860BB409B8F6E74B7AC09D8D51EC0B53ADC62FCAD8D633C6401CFFD0407E0E9995C1D9D585726E5D9EE58295C5746B5BD015DFA3W5N), при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

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

3) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](consultantplus://offline/ref=C902D06244860BB409B8F6E74B7AC09D8D50E70B5DABC62FCAD8D633C6401CFFD0407E0D9094C1D385DF626A14CAE99D94D86A6A45D0A1W4N) Градостроительного Кодекса), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](consultantplus://offline/ref=C902D06244860BB409B8F6E74B7AC09D8D50E70B5DABC62FCAD8D633C6401CFFD0407E0B9D9DCA8C80CA733218CAF68397C5766847ADW3N) Градостроительного Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=C902D06244860BB409B8F6E74B7AC09D8D50E70B5DABC62FCAD8D633C6401CFFD0407E0E9994C1D1D085726E5D9EE58295C5746B5BD015DFA3W5N) Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=C902D06244860BB409B8F6E74B7AC09D8D50E70B5DABC62FCAD8D633C6401CFFD0407E0A9995CA8C80CA733218CAF68397C5766847ADW3N) Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=C902D06244860BB409B8F6E74B7AC09D8D50E70B5DABC62FCAD8D633C6401CFFD0407E0E9994C5D8D385726E5D9EE58295C5746B5BD015DFA3W5N) Градостроительного Кодекса;

3.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](consultantplus://offline/ref=C902D06244860BB409B8F6E74B7AC09D8D50E70B5DABC62FCAD8D633C6401CFFD0407E0C9990C5D385DF626A14CAE99D94D86A6A45D0A1W4N) Градостроительного Кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49](consultantplus://offline/ref=C902D06244860BB409B8F6E74B7AC09D8D50E70B5DABC62FCAD8D633C6401CFFD0407E0C9990C5D385DF626A14CAE99D94D86A6A45D0A1W4N) Градостроительного Кодекса;

3.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](consultantplus://offline/ref=C902D06244860BB409B8F6E74B7AC09D8D50E70B5DABC62FCAD8D633C6401CFFD0407E0C9993C1D385DF626A14CAE99D94D86A6A45D0A1W4N) Градостроительного Кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с [частью 3.9 статьи 49](consultantplus://offline/ref=C902D06244860BB409B8F6E74B7AC09D8D50E70B5DABC62FCAD8D633C6401CFFD0407E0C9993C1D385DF626A14CAE99D94D86A6A45D0A1W4N) Градостроительного Кодекса;

4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=C902D06244860BB409B8F6E74B7AC09D8D50E70B5DABC62FCAD8D633C6401CFFD0407E0E9995C7DAD985726E5D9EE58295C5746B5BD015DFA3W5N) Градостроительного Кодекса);

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 6.2](consultantplus://offline/ref=DF49A81A7246E6207881541B77F9734BAE0D62DA404EFF2B8EB2616A326851C431C3ACFA61799B2A4FDB44CE314802240C99EC52C1C33B90P2l7M) части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

5.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

5.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=C902D06244860BB409B8F6E74B7AC09D8D50E50058A8C62FCAD8D633C6401CFFD0407E0E9995C2DAD485726E5D9EE58295C5746B5BD015DFA3W5N) в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

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

7) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

8) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=C902D06244860BB409B8F6E74B7AC09D8D50E7085AA9C62FCAD8D633C6401CFFD0407E0E919CC2D385DF626A14CAE99D94D86A6A45D0A1W4N) Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

9) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации).

Заявление на бумажном носителе представляется:

посредством почтового отправления;

при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

В электронной форме заявление представляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и (или) на официальном Портале органов власти Воронежской области ([www.govvrn.ru](http://www.govvrn.ru)).

Заявление, представляемое в электронной форме, должно быть подписано электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем от имени физического лица с использованием простой электронной подписи.

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя в виде электронного образа такого документа.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.».

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

Глава Павловского

муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

|  |
| --- |
| **Городское поселение город Павловск** |

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о результатах публичных слушаний по проекту приказа департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области «О внесении изменений в правила землепользования и застройки городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области».**

**от 12.04.2023 г.**

Собрание участников публичных слушаний проведено 11.04.2023 г. в 17.30 часов по адресу: актовый зал в доме № 9 мкр. Гранитный в городе Павловске Воронежской области.

В собрании приняло участие: 20 участников.

Составлен протокол публичных слушаний от 12.04.2023г.

Тема публичных слушаний:о рассмотрении проекта приказа департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области «О внесении изменений в правила землепользования и застройки городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области».

За период проведения публичных слушаний предложений и замечаний в письменной форме не поступили.

Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Считать публичные слушания состоявшимися.
2. Одобрить проект Приказа департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области «О внесении изменений в правила землепользования и застройки городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского поселения – город Павловск pavlovskadmin.ru.

Председатель комиссии Н.В. Колесник

Секретарь комиссии А.В. Шевченко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ -**

**ГОРОД ПАВЛОВСК**

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 17.04.2023 г. № 161

г. Павловск

### Об установлении публичного сервитута

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введение в действие Земельного кодекса РФ», ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», государственной программой «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства РФ от 31.05.2019 г. №696, решением Совета народных депутатов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 28.12.2009 г. № 229 (с учетом изменений, внесенных решениями Совета народных депутатов городского поселения - город Павловск от 30.03.2016 г. № 30, от 14.03.2017г. № 76, от 25.05.2017г. №89, от 08.11.2017г. №104, от 30.08.2018г. №147, от 25.02.2020 №195, от 29.06.2021г. №30, от 20.08.2021г. №34) «Об утверждении Генерального плана городского поселения - город Павловск», постановлением администрации городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 19.07.2021г. № 261«Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории линейного объекта: строительство подъезда от автомобильной дороги общего пользования федерального значения М-4 «Дон» (альтернативное направление) до завода Танаис Семанс в Павловском районе Воронежской области», постановлением администрации городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 07.11.2022г. № 379 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы на территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области на 2023-2028 годы», руководствуясь Уставом городского поселения – город Павловск, администрация городского поселения – город Павловск,

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

### Установить публичный сервитут в связи со строительством подъезда от автомобильной дороги общего пользования федерального значения М-4 «Дон» (альтернативное направление) до завода Танаис Семанс в Павловском районе Воронежской области, являющейся объектом местного значения в целях складирования строительных и иных материалов, размещения временных или [вспомогательных](consultantplus://offline/ref=FE6A14EC71BB97D182890C5EDB3F54B83D7856C91006254BA49BCF0D724002193A4658563F325CEBEB952F132DEECEDABB0EC282736E6FA0NFKBO) сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, в отношении земельных участков, указанных в приложении 1 к настоящему постановлению.

### Утвердить границы публичного сервитута в соответствии со сведениями о границах публичного сервитута согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

### Публичный сервитут устанавливается сроком на 3 (три) месяца.

### Плата за публичный сервитут определяется в соответствии со статьей 39.46 Земельного кодекса РФ.

### Обладатель публичного сервитута Администрация городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области (ОРГН 1023601071900 ИНН3620000239) адрес: Воронежская область, город Павловск, улица 1 Мая, 20.

6. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области в сети Интернет.

7. 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 1

к постановлению администрации

городского поселения – город

Павловск Павловского

муниципального района

Воронежской области

от 17.04.2023 г. № 161

Перечень земельных участков,

в отношении которых устанавливается публичный сервитут

кадастровый номер 36:20:6200001:5557 по адресу: Воронежская область, Павловский муниципальный район, городское поселение-город Павловск, город Павловск,

кадастровый номер 36:20:6200001:5562 по адресу: Воронежская область, Павловский муниципальный район, городское поселение-город Павловск,

кадастровый номер 36:20:6200001:5561 по адресу: Воронежская область, Павловский муниципальный район, городское поселение-город Павловск, город Павловск,

кадастровый номер 36:20:6200001:5847 по адресу: Воронежская область, Павловский р-н, Воронежская область, р-н Павловский, западная часть кадастрового квартала 36:20:6200001,

кадастровый номер 36:20:6200001:5845 по адресу: Воронежская область, р-н Павловский, западная часть кадастрового квартала 36:20:6200001,

кадастровый номер 36:20:6200001:5851 по адресу: Воронежская область, Павловский район,

кадастровый номер 36:20:6200001:5843 по адресу: Воронежская область, Павловский район, западная часть кадастрового квартала 36:20:6200001,

кадастровый номер 36:20:6200001:3869 по адресу: Воронежская область, Павловский муниципальный район, городское поселение-город Павловск,

кадастровый номер 36:20:0000000:3680 по адресу: Воронежская область, Павловский муниципальный район, городское поселение-город Павловск,

кадастровый номер 36:20:6200001:162 по адресу: Воронежская область, р-н Павловский, западная часть кадастрового квартала 36:20:6200001,

и частей земель, расположенных в кадастровом квартале 36:20:6200001.

Глава городского поселения –

город Павловск В.А. Щербаков

Приложение 2

к постановлению администрации

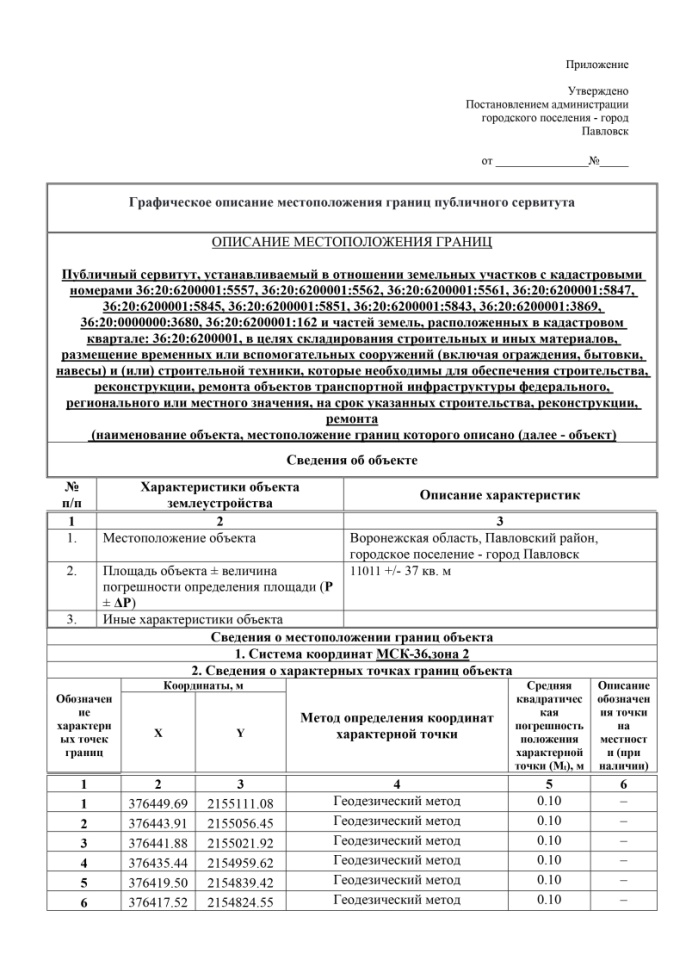
городского поселения – город

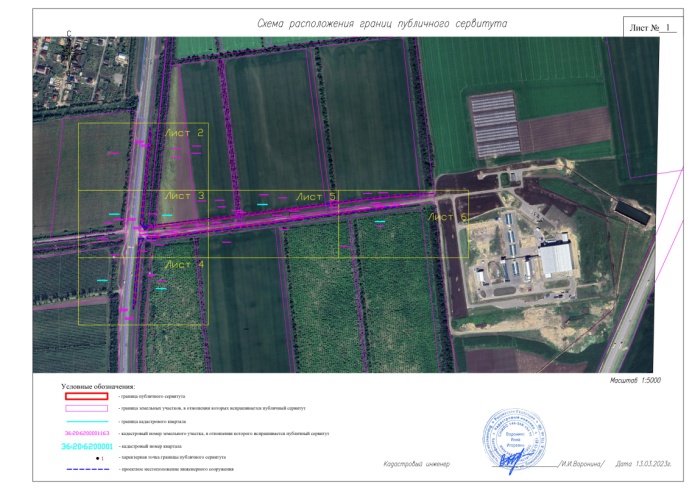
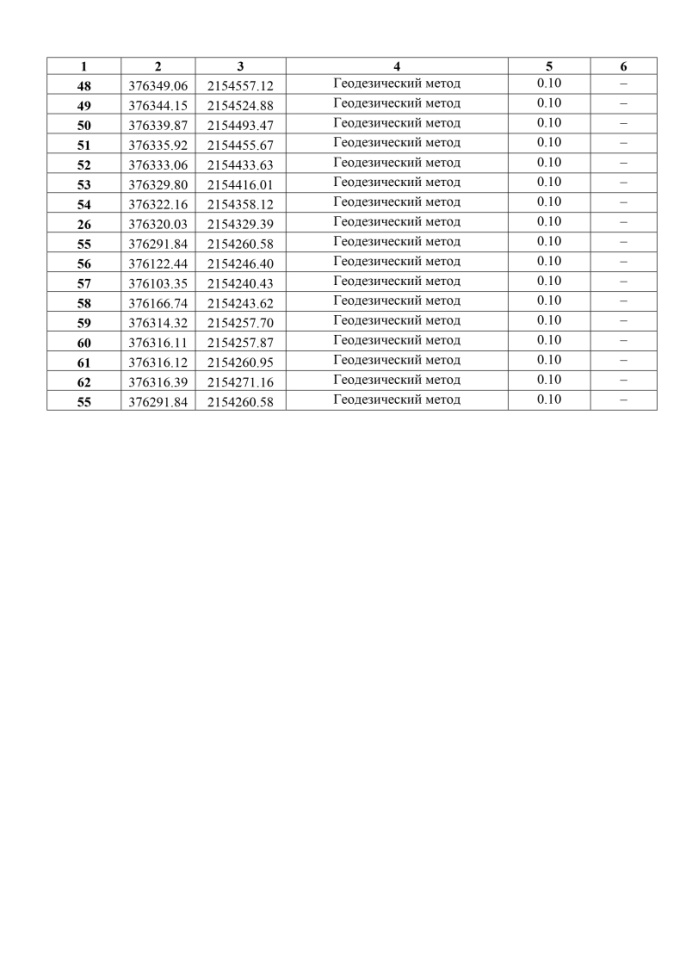
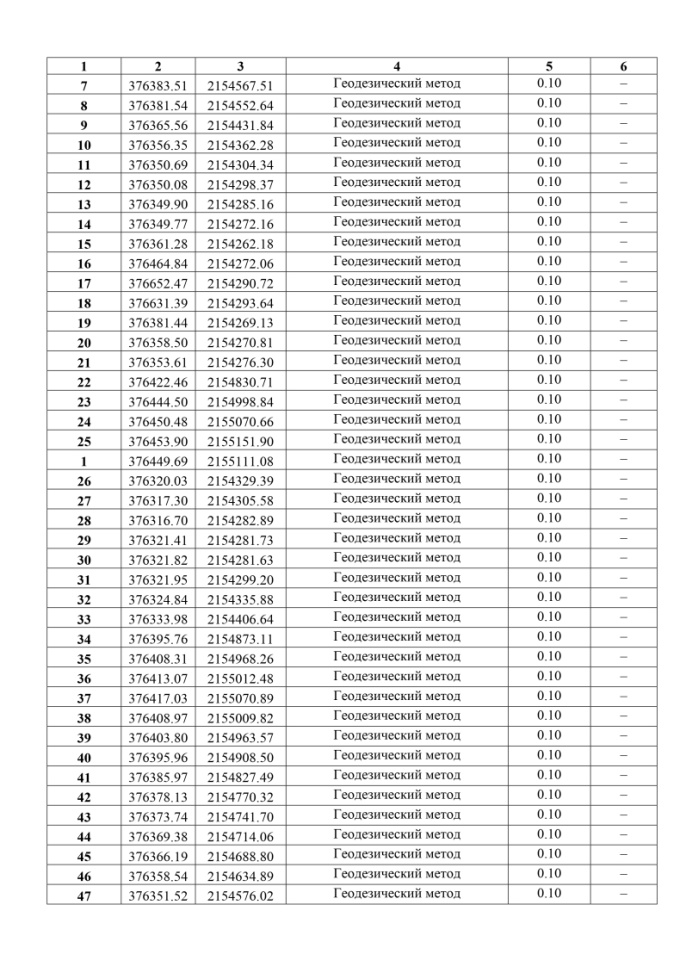
Павловск Павловского

муниципального района

Воронежской области

от 17.04.2023 г. № 161





Глава городского поселения –

город Павловск В.А. Щербаков

|  |
| --- |
| **Гаврильское сельское поселение** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сведения о ходе исполнения** | | | |
| **бюджета Гаврильского сельского поселения Павловского муниципального районаза 1 квартал 2012 г.** | | | |
| **на 01.04.2023 года** | | | |
|  |  |  | тыс.руб. |
| **Наименование показателя** | **Уточненный план на год** | **Исполнено на 01.04.2023 г.** | **% исполнения** |
|
| **ИТОГО ДОХОДОВ** | **8 304,40** | **1 645,40** | **19,81** |
| Доходы налоговые и неналоговые | 2 395,00 | 201,40 | 8,41 |
| Безвозмездные поступления | 5 909,40 | 1 444,00 | 24,44 |
| **ИТОГО РАСХОДОВ** | **8 527,40** | **1 410,20** | **16,54** |
| **Общегосударственные вопросы** | **3 958,60** | **738,70** | **18,66** |
| в т.ч. оплата труда и начисления на оплату труда | 2 003,00 | 449,40 | 22,44 |
| **Национальная оборона** | **113,30** | **25,50** | **22,51** |
| в т.ч. оплата труда и начисления на оплату труда | 102,10 | 25,50 | 24,98 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **268,20** | **3,50** | **1,30** |
| **Национальная экономика** | **691,00** | **75,90** | **10,98** |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **815,80** | **118,70** | **14,55** |
| **Культура, кинематография, средства массовой информации** | **2 275,00** | **380,00** | **0,00** |
| в т.ч. оплата труда и начисления на оплату труда | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Социальная политика** | **180,00** | **45,40** | **25,22** |
| **Физическая культура и спорт** | **224,50** | **22,50** | **10,02** |
| **Муниципальный долг** | **1,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Результат исполнения бюджета: профицит (+), дефицит (-)** | **-223,00** | **235,20** | **-105,47** |
| **Численность муниципальных служащих на 01.04.2023 года** | **3** | | |
| **Численность работников муниципальных учреждений на 01.04.2023 года** | **3** | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Глава Гаврильского сельского поселения |  |  |  |
| Павловского муниципального района |  | Л.Л. Каруна | |

|  |
| --- |
| **Ливенское сельское поселение** |

**СОВЕТ**

**НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЛИВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

От 28.04.2023г № 186

с. Ливенка

Об исполнении бюджета Ливенского

сельского поселения за 2022 год

В соответствии со ст. 264.2 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 55 Устава Ливенского сельского поселения, Положением о бюджетном процессе в Ливенском сельском поселении, утвержденным решением Совета народных депутатов Ливенского сельского поселения от 24.10.2014 г. № 244, Совет народных депутатов Ливенского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Ливенского сельского поселения за 2022 год по доходам в сумме 10963,2 тыс. рублей и по расходам в сумме 7538,9 тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит бюджета Ливенского сельского поселения) в сумме 3424,3 тыс. рублей и со следующими показателями:

доходы бюджета Ливенского сельского поселения за 2022 год по кодам классификации доходов бюджета согласно приложению 1 к настоящему решению;

доходы бюджета Ливенского сельского поселения за 2022 год по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета, согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы бюджета Ливенского сельского поселения за 2022 год по ведомственной структуре расходов бюджета сельского поселения согласно приложению 3 к настоящему решению;

расходы бюджета Ливенского сельского поселения по распределению ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации за 2022 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ за 2022 год, согласно приложению 5 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита бюджета Ливенского сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2022 год, согласно приложению 6 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в «Павловском муниципальном Вестнике».

Глава Ливенского сельского поселения

Павловского муниципального района

Воронежской области Л.А. Поваляева

Приложение 1

к решению Совета народных депутатов

Ливенского сельского поселения

Павловского муниципального района

от 28.04.2023г № 186

**ДОХОДЫ**

**БЮДЖЕТА ЛИВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗА 2022 ГОД**

**ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода бюджетной классификации | Код бюджетной классификации | | Исполнено за 2022 год |
| главного администратора  доходов | доходов бюджета  сельского поселения |
| **ДОХОДЫ, ВСЕГО** |  |  | **10963,2** |
| **Федеральная налоговая служба** | **182** |  | **916,3** |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговой агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата осуществляется в соответствии со ст. 227,0227.1 и228 Налогового кодекса Российской Федерации |  | 10102010010000110 | 27,4 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации |  | 10102020010000110 | 0,3 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации |  | 10102030010000110 | -1,3 |
| Единый сельскохозяйственный налог |  | 10503010010000110 | 1,9 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений |  | 10601030100000110 | 73,3 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах поселений |  | 10606033100000110 | 308,3 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |  | 10606043100000110 | 506,4 |
| **Администрация Ливенского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области** | **914** |  | **10046,9** |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) |  | 10804020010000110 | 6,2 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |  | 11105025100000120 | 129,9 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |  | 11105035100000120 | 58,5 |
| Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |  | 20215001100000150 | 193,6 |
| Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов |  | 20216001100000150 | 400,2 |
| Прочие субсидии бюджетам поселений |  | 20229999100000150 | 71,2 |
| Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |  | 20235118100000150 | 99,0 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20240014100000150 | 406,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений |  | 20249999100000150 | 8661,3 |
| Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений |  | 20705020100000150 | 1,0 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений |  | 20705030100000150 | 20,0 |

Глава Ливенского сельского поселения

Павловского муниципального района

Воронежской области Л.А. Поваляева

Приложение 2

к решению Совета народных депутатов

Ливенского сельского поселения

Павловского муниципального района

от 28.04.2023г № 186

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА ЛИВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗА 2022 ГОД ПО КОДАМ ВИДОВ ДОХОДОВ, ПОДВИДОВ ДОХОДОВ, КЛАССИФИКАЦИИ ОПЕРАЦИЙ СЕКТОРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ДОХОДАМ БЮДЖЕТА

(тыс.руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование кода дохода бюджета | Код бюджетной классификации | Исполнено за 2022 год |
| **ДОХОДЫ, ВСЕГО** |  | **10963,2** |
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **10000000000000000** | **1110,9** |
| НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 10100000000000000 | 26,4 |
| НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ | 10102000010000110 | 26,4 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговой агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата осуществляется в соответствии со ст. 227,0227.1 и228 Налогового кодекса Российской Федерации | 10102010010000110 | 27,4 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 10102020010000110 | 0,3 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 10102030010000110 | -1,3 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 10500000000000000 | 1,9 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 10503010010000110 | 1,9 |
| НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО | 10600000000000000 | 888,0 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 10601030100000110 | 73,3 |
| Земельный налог | 10606000000000000 | 814,7 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 10606033100000110 | 308,3 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 10606043100000110 | 506,4 |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 10800000000000000 | 6,2 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 10804020010000110 | 6,2 |
| **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **11100000000000000** | **188,4** |
| Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 11105000000000120 | 188,4 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 11105025100000120 | 129,9 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 11105035100000120 | 58,5 |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **20000000000000000** | **9852,3** |
| **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ** | **20200000000000000** | **9831,3** |
| Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 20215001100000150 | 193,6 |
| Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 20216001100000150 | 400,2 |
| Прочие субсидии бюджета поселений | 20229999100000150 | 71,2 |
| Субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 20235118100000150 | 99,0 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 20240014100000150 | 406,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 20249999100000150 | 8661,3 |
| Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений | 20705020100000150 | 1,0 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений | 20705030100000150 | 20,0 |

Глава Ливенского сельского поселения

Павловского муниципального района

Воронежской области Л.А. Поваляева

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение № 3 | | | |
|  |  |  | к решению Совета народных депутатов Ливенского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области от 28.04.2023г № 186 | | | |
| **Ведомственная структура расходов бюджета Ливенского сельского поселения Павловского муниципального района за 2022год** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | ГРБС | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Сумма, тыс.рублей |
|
| **Всего** |  |  |  |  |  | **7538,90** |
| **Администрация Ливенского сельского поселения Павловского муниципального района** | **914** |  |  |  |  | **7538,90** |
| Расходы на обеспечение деятельности главы администрации в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономического развития Ливенского сельского поселения" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 01 | 02 | 01 3 01 72020 | 100 | 710,90 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными ) органами.казенными учреждениями.органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 01 | 04 | 01 3 01 72010 | 100 | 834,50 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров.работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд) | 914 | 01 | 04 | 01 3 01 72010 | 200 | 1082,70 |
| Расходы по повышению энергоэффективности в электроснабжении, в рамках основного мероприятия "Повышение энергоэффективности в электроснабжении" подпрограммы"Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Ливенского сельского поселения" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 01 | 04 | 01 5 01 72010 | 200 | 0,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 04 | 01 3 01 72010 | 800 | 5,60 |
| Выполнение других расходных обязательств в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров.работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд) | 914 | 01 | 07 | 01 3 02 70120 | 800 | 0,00 |
| Выполнение других расходных обязательств в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров.работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд) | 914 | 01 | 13 | 01 3 01 70200 | 200 | 0,00 |
| Выполнение других расходных обязательств в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров.работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд) | 914 | 01 | 13 | 01 3 02 70200 | 200 | 74,90 |
| Выполнение других расходных обязательств в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Межбюджетные трансферты) | 914 | 01 | 13 | 01 3 02 70200 | 500 | 2405,30 |
| Выполнение других расходных обязательств в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Иные бюджетные ассигнования) | 914 | 01 | 13 | 01 3 02 70200 | 800 | 1,20 |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств Ливенского сельского поселения органами местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными ) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 914 | 02 | 03 | 01 3 02 51180 | 100 | 92,40 |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств Ливенского сельского поселения органами местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения"(Закупка товаров.работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд) | 914 | 02 | 03 | 01 3 02 51180 | 200 | 6,60 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств Ливенского сельского поселения органами местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 03 | 14 | 01 4 01 71430 | 200 | 59,60 |
| Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования в рамках основного мероприятия "Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения" подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 04 | 09 | 01 1 06 71290 | 200 | 355,900 |
| Расходы по обустройству контейнерных площадок под ТКО на территории сельского поселения в рамках основного мероприятия "Организация сбора и вывоза мусора и твердых бытовых отходов, благоустройство территории " подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 02 | 01 1 01 S8000 | 200 | 1008,800 |
| Расходы на уличное освещение в рамках основного мероприятия "Организация уличного освещения" подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 01 1 01 78670 | 200 | 368,60 |
| Расходы по благоустройству территории сельского поселения в рамках основного мероприятия "Организация и содержание мест захоронения" подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 01 1 02 78610 | 200 | 0,00 |
| Расходы по благоустройству территории сельского поселения в рамках основного мероприятия "Организация сбора и вывоза мусора и твердых бытовых отходов, благоустройство территории " подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 01 1 05 78610 | 200 | 393,50 |
| Расходы по благоустройству территории сельского поселения в рамках основного мероприятия "Организация сохранности и ремонт военно-мемориальных объектов " подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 01 1 08 78610 | 200 | 55,00 |
| Расходы по благоустройству территории сельского поселения в рамках основного мероприятия "Благоустройство сквера" подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 01 1 09 78610 | 200 | 0,00 |
| Расходы по повышению энергоэффективности в электроснабжении, в рамках основного мероприятия "Повышение энергоэффективности в электроснабжении" подпрограммы"Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Ливенского сельского поселения" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 914 | 05 | 03 | 01 5 01 78670 | 200 | 0,00 |
| Расходы на доплату к пенсиям муниципальных служащих органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств Ливенского сельского поселения органами местного самоуправления Ливенского сельского поселения"подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Социальное обеспечение и иные выплаты населения) | 914 | 10 | 01 | 01 3 02 70470 | 300 | 83,40 |
| Процентные платежи по государственному долгу" в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств Ливенского сельского поселения органами местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Обслуживание государственного (муниципального) долга) | 914 | 13 | 01 | 01 3 02 27880 | 700 | 0,00 |
| **Всего** |  |  |  |  |  | **7538,9** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Глава Ливенского сельского поселения | | |  |  |  |  |
| Павловского муниципального района Воронежской области |  |  |  | Л.А.Поваляева | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 4 | | | |
|  |  | к решению Совета народных депутатов Ливенского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской областиот 28.04.2023г № 186 | | | |
| Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Ливенского сельского поселения Павловского муниципального района), группам видов расходов классификации расходов бюджета Ливенского сельского поселения Павловского муниципального района за 2022 год | | | | | |
|  |  |  |  |  | тыс.руб. |
| **Наименование** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма** |
|
| **Всего** |  |  |  |  | **7538,9** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  |  |  | **5115,1** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **710,90** |
| Расходы на обеспечение деятельности главы администрации в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономического развития Ливенского сельского поселения" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 02 | 01 3 01 72020 | 100 | 710,90 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **1922,80** |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными ) органами.казенными учреждениями.органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 | 04 | 01 3 01 72010 | 100 | 834,5 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров.работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд) | 01 | 04 | 01 3 01 72010 | 200 | 1082,7 |
| Расходы по повышению энергоэффективности в электроснабжении, в рамках основного мероприятия "Повышение энергоэффективности в электроснабжении" подпрограммы"Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Ливенского сельского поселения" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 | 04 | 01 5 01 72010 | 200 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 04 | 01 3 01 72010 | 800 | 5,6 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **2481,4** |
| Выполнение других расходных обязательств в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров.работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд) | 01 | 13 | 01 3 02 70200 | 200 | 74,90 |
| Выполнение других расходных обязательств в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Межбюджетные трансферты) | 01 | 13 | 01 3 0270200 | 500 | 2405,30 |
| Выполнение других расходных обязательств в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Иные бюджетные ассигнования) | 01 | 13 | 01 3 02 70200 | 800 | 1,2 |
| **Национальная оборона** | **02** |  |  |  | **99,0** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** |  |  | **99,0** |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств Ливенского сельского поселения органами местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными ) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 02 | 03 | 01 3 02 51180 | 100 | 92,40 |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств Ливенского сельского поселения органами местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения"(Закупка товаров.работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд) | 02 | 03 | 01 3 02 51180 | 200 | 6,60 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** |  |  |  | **59,6** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций и пожаров** | 03 | 14 |  |  | 59,6 |
| Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств Ливенского сельского поселения органами местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 03 | 14 | 01 4 01 71430 | 200 | 59,6 |
| **Национальная экономика** | **04** |  |  |  | **355,9** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **355,9** |
| Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования в рамках основного мероприятия "Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения" подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 04 | 09 | 01 1 06 71290 | 200 | 355,9 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  |  |  | **1825,9** |
| **Коммунальное хозяйство** | **05** | **02** |  |  | **1008,8** |
| Расходы по обустройству контейнерных площадок под ТКО на территории сельского поселения в рамках основного мероприятия "Организация сбора и вывоза мусора и твердых бытовых отходов, благоустройство территории " подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | **05** | **02** | 01 1 01 S8000 | 200 | **1008,8** |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **817,1** |
| Расходы на уличное освещение в рамках основного мероприятия "Организация уличного освещения" подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 01 1 01 78670 | 200 | 368,6 |
| Расходы по благоустройству территории сельского поселения в рамках основного мероприятия "Организация и содержание мест захоронения" подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 01 1 02 78610 | 200 | 0,0 |
| Расходы по благоустройству территории сельского поселения в рамках основного мероприятия "Организация сбора и вывоза мусора и твердых бытовых отходов, благоустройство территории " подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 01 1 05 78610 | 200 | 393,5 |
| Расходы по благоустройству территории сельского поселения в рамках основного мероприятия "Обеспечение сохранности и ремонт военно-мемориальных объектов" подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 01 1 08 78610 | 200 | 55,0 |
| Расходы по благоустройству территории сельского поселения в рамках основного мероприятия "Благоустройство сквера" подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 01 1 09 78610 | 200 | 0,0 |
| Расходы по повышению энергоэффективности в электроснабжении, в рамках основного мероприятия "Повышение энергоэффективности в электроснабжении" подпрограммы"Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Ливенского сельского поселения" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 05 | 03 | 01 5 01 78670 | 200 | 0,0 |
| **Социальная политика** | **10** |  |  |  | **83,4** |
| **Пенсионное обеспечение** | **10** | **01** |  |  | **83,4** |
| Расходы на доплату к пенсиям муниципальных служащих органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств Ливенского сельского поселения органами местного самоуправления Ливенского сельского поселения"подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Социальное обеспечение и иные выплаты населения) | 10 | 01 | 01 3 02 70470 | 300 | 83,4 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **13** |  |  |  | **0,0** |
| Обслуживание внутреннего государственного имуниципального долга | 13 | 01 |  |  | 0,0 |
| Процентные платежи по государственному долгу" в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств Ливенского сельского поселения органами местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Обслуживание государственного (муниципального) долга) | 13 | 01 | 01 3 02 27880 | 700 | 0,0 |
|  |  |  |  |  |  |
| Глава Ливенского сельского поселения | | |  |  |  |
| Павловского муниципального района Воронежской области |  | Л.А. Поваляева | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Приложение № 5 | | |
|  |  |  |  |  | к решению Совета народных депутатов Ливенского сельского поселения Павловского муниципального района от 28.04.2023г № 186 | | |
| Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Ливенского сельского посления Павловского муниципального района), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации бюджетам Ливенского сельского поселения Павловского муниципального района за 2022 год | | | | | | | |
| № п/п | Наименование программы | ЦСР | Рз | ПР | ВР | ГРБС | Сумма, тыс.рублей |
|
| 1 | **Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения ",всего:** | **01 0 00 00000** |  |  |  |  | **7538,9** |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| 1,1 | **Подпрограмма «Развитие инфраструктуры и благоустройство территории»** | **01 1 00 00000** |  |  |  |  | **2181,8** |
|  | Расходы по обустройству контейнерных площадок под ТКО на территории сельского поселения в рамках основного мероприятия "Организация сбора и вывоза мусора и твердых бытовых отходов, благоустройство территории " подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | **01 1 01 S8000** | 05 | 02 | 200 | 914 | 1008,8 |
|  | Расходы на уличное освещение в рамках основного мероприятия "Организация уличного освещения" подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 1 01 78670 | 05 | 03 | 200 | 914 | 368,6 |
|  | Расходы по благоустройству территории сельского поселения в рамках основного мероприятия "Организация и содержание мест захоронения" подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 1 02 78610 | 05 | 03 | 200 | 914 | 0,0 |
|  | Расходы по благоустройству территории сельского поселения в рамках основного мероприятия "Организация сбора и вывоза мусора и твердых бытовых отходов, благоустройство территории " подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 1 05 78610 | 05 | 03 | 200 | 914 | 393,5 |
|  | Расходы по благоустройству территории сельского поселения в рамках основного мероприятия "Обеспечение сохранности и ремонт военно-мемориальных объектов " подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 1 08 78610 | 05 | 03 | 200 | 914 | 55,0 |
|  | Мероприятия по развитию сети автомобильных дорог общего пользования в рамках основного мероприятия "Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения" подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 1 06 71290 | 04 | 09 | 200 | 914 | 355,9 |
|  | Расходы по благоустройству территории сельского поселения в рамках основного мероприятия "Благоустройство парка культуры и отдыха" подпрограммы"Развитие инфраструктуры и благоустройство территории" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 1 09 78610 | 05 | 03 | 200 | 914 | 0,0 |
| 1,3 | **Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"** | **01 3 00 00000** |  |  |  |  | **5297,5** |
|  | Расходы на обеспечение деятельности главы администрации в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономического развития Ливенского сельского поселения" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 3 01 72020 | 01 | 02 | 100 | 914 | 710,9 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными ) органами.казенными учреждениями.органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 3 01 72010 | 01 | 04 | 100 | 914 | 834,50 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров.работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд) | 01 3 01 72010 | 01 | 04 | 200 | 914 | 1082,70 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Иные бюджетные ассигнования) | 01 3 01 72010 | 01 | 04 | 800 | 914 | 5,60 |
|  | Выполнение других расходных обязательств в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров.работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд) | 01 3 02 70200 | 01 | 13 | 200 | 914 | 74,9 |
|  | Выполнение других расходных обязательств в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельностиорганов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Межбюджетные трансферты) | 01 3 02 70200 | 01 | 13 | 500 | 914 | 2405,3 |
|  | Выполнение других расходных обязательств в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Иные бюджетные ассигнования) | 01 3 02 70200 | 01 | 13 | 800 | 914 | 1,2 |
|  | Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств Ливенского сельского поселения органами местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными ) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 01 3 02 51180 | 02 | 03 | 100 | 914 | 92,4 |
|  | Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств Ливенского сельского поселения органами местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения"(Закупка товаров.работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд) | 01 3 02 51180 | 02 | 03 | 200 | 914 | 6,6 |
|  | Расходы на доплату к пенсиям муниципальных служащих органов местного самоуправления Ливенского сельского поселения в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств Ливенского сельского поселения органами местного самоуправления Ливенского сельского поселения"подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Социальное обеспечение и иные выплаты населения) | 01 3 02 70470 | 10 | 01 | 300 | 914 | 83,4 |
|  | Процентные платежи по государственному долгу" в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств Ливенского сельского поселения органами местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Обслуживание государственного (муниципального) долга) | 01 3 02 27880 | 13 | 01 | 700 | 914 | 0,0 |
|  | **Подпрограмма "Безопасность и правопорядок на территории Ливенского сельского поселения"** | **01 4 00 00000** |  |  |  |  | **59,6** |
|  | Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров в рамках основного мероприятия "Финансовое обеспечение выполнения других расходных обязательств Ливенского сельского поселения органами местного самоуправления Ливенского сельского поселения" подпрограммы подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 4 01 71430 | 03 | 14 | 200 | 914 | 59,6 |
|  | **Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Ливенского сельского поселения"** | **01 5 00 00000** |  |  |  |  | **0,0** |
|  | Мероприятия в сфере повышения энергоэффективности в электроснабжении, в рамках основного мероприятия "Повышение энергоэффективности в электроснабжении" подпрограммы"Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Ливенского сельского поселения" муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Ливенского сельского поселения" (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд) | 01 5 01 78670 | 05 | 03 | 200 | 914 | 0,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Глава Ливенского сельского поселения | |  |  |  |  |  |  |
| Павловского муниципального района | |  |  | | | | |
| Воронежской области | |  |  | Л.А. Поваляева | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к решению Совета народных депутатов Ливенского сельского поселения Павловского муниципального района

от 28.04.2023г № 186

Источники финансирования

дефицита бюджета Ливенского сельского поселения

по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

за 2022год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код классификации | | Исполнено за 2022 год, тыс.руб. |
| главного администратора источника финансирования дефицита | источника финансирования дефицита |
| **Источники финансирования дефицита бюджета** | **914** | **01000000000000000** | **-3424,3** |
| Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета | 914 | 01000000000000000 | 0,0 |
| Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ РФ в валюте РФ | 914 | 01030000000000700 | 0,0 |
| Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетами поселений в валюте РФ | 914 | 01030100100000710 | 0,0 |
| Погашение бюджетных кредитов полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ | 914 | 01030000000000800 | 0,0 |
| Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетами поселений в валюте РФ | 914 | 01030100100000810 | 0,0 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 914 | 01050000000000000 | -3424,3 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 914 | 01050000000000500 | -10963,2 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 914 | 01050201100000510 | -10963,2 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 914 | 01050000000000600 | 7538,9 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 914 | 01050201100000610 | 7538,9 |

Глава Ливенского сельского поселения

Павловского муниципального района

Воронежской области Л.А. Поваляева

|  |
| --- |
| **Лосевское сельское поселение** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОСЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.04.2023г. № 16

с. Лосево

О внесении изменений в постановление администрации Лосевского сельского поселения от 01.03.2018 г. №15 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», законом Воронежской области от 30.06.2010 №68-ОЗ «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Воронежской области», приказом департамента предпринимательства и торговли Воронежской области от 22.06.2015 года № 41 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления муниципальных образований на территории Воронежской области», Уставом Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области, администрация Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Лосевского сельского поселения от 01.03.2018 года №15 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области» следующие изменения:
   1. Текстовую часть схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
   2. Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области изложить в новой редакции согласно приложениям № 2, № 3, № 4, № 5, №6, №7 к настоящему постановлению.

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 Лосевского сельского поселения

Павловского муниципального района

Воронежской областиИ.А. Бокарева

Текстовая часть схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории

Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Номер на карте-схеме | Места дислокации | Тип нестационарного торгового объекта | Площадь | Количество торговых объектов по одному адресному ориентиру | Группа реализуемых товаров | Период размещения | Информация об использовании объекта субъектами предпринимательства |
| 1 | 1 | с. Лосево, примерно в 18 метрах от дома №21-б по ул. Буденного по направлению на юго-запад | Киоск | 12 | 1 | Сельскохозяйственные | Круглогодично | МСП |
| 2 | 2 | с. Лосево, примерно 51 метр от дома №73А по пр. Революции по направлению на северо-восток | Киоск | 18 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | Индивидуальный предприниматель |
| 3 | 3 | с. Лосево, примерно 72 метра от дома №5 по ул. Северная по направлению на юго-запад | Павильон | 95 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | Индивидуальный предприниматель |
| 4 | 4 | с. Лосево примерно 176 метров от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 90 | 1 | Общественное питание | Круглогодично | МСП |
| 5 | 5 | с. Лосево примерно 173 метров от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 35 | 1 | Бытовые услуги | Круглогодично | МСП |
| 6 | 6 | с. Лосево примерно 168 метр от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 70 | 1 | Продовольственные | Круглогодично | МСП |
| 7 | 7 | с. Лосево примерно 162 метров от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 60 | 1 | Общественное питание | Круглогодично | МСП |
| 8 | 8 | с. Лосево примерно 156 метров от дома №57 по пр. Революции по 1направлению на северо-восток | Павильон | 60 | 1 | Общественное питание | Круглогодично | МСП |
| 9 | 9 | с. Лосево примерно 152 метра от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 45 | 1 | Продовольственные | Круглогодично | МСП |
| 10 | 10 | с. Лосево примерно 148 метров от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 55 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 11 | 11 | с. Лосево примерно 143 метров от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 42 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 12 | 12 | с. Лосево примерно 139 метров от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 45 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 13 | 13 | с. Лосево примерно 133 метров от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 70 | 1 | Общественное питание | Круглогодично | МСП |
| 14 | 14 | с. Лосево примерно 124 метр от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 71 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 15 | 15 | с. Лосево примерно 119 метров от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 50 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 16 | 16 | с. Лосево примерно 111 метров от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 55 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 17 | 17 | с. Лосево примерно 104 метра от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 25 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 18 | 18 | с. Лосево примерно 99 метров от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 45 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 19 | 19 | с. Лосево примерно 92 метров от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 62 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 20 | 20 | с. Лосево примерно 84 метров от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 30 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 21 | 21 | с. Лосево примерно 79 метров от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 40 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 22 | 22 | с. Лосево примерно 75 метра от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 35 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 23 | 23 | с. Лосево примерно 70 метров от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 50 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 24 | 24 | с. Лосево примерно 66 метра от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 35 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 25 | 25 | с. Лосево примерно 62 метра от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 30 | 1 | Продовольственные | Круглогодично | МСП |
| 26 | 26 | с. Лосево примерно 50 метр от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 35 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 27 | 27 | с. Лосево примерно 42 метра от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 55 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 28 | 28 | с. Лосево примерно 37 метров от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 45 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 29 | 29 | с. Лосево примерно 34 метра от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 25 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 30 | 30 | с. Лосево примерно 25 метр от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 25 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 31 | 31 | с. Лосево примерно 18 метра от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 45 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 32 | 32 | с. Лосево примерно 14 метров от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 15 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | МСП |
| 33 | 33 | с. Лосево примерно 11 метров от дома №57 по пр. Революции по направлению на северо-восток | Павильон | 25 | 1 | Непродовольственные | Круглогодично | Индивидуальный предприниматель |

Приложение №2

к постановлению администарции Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

от19.04.2023г № 16

Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

Карта – схема части Лосевского сельского поселения



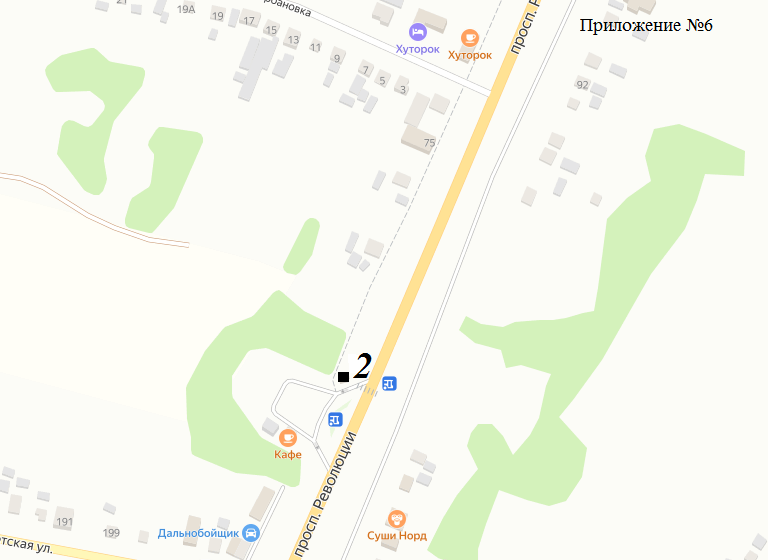
Приложение №3

к постановлению администарции Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

от 19.04.2023г № 16

Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

Карта – схема части Лосевского сельского поселения



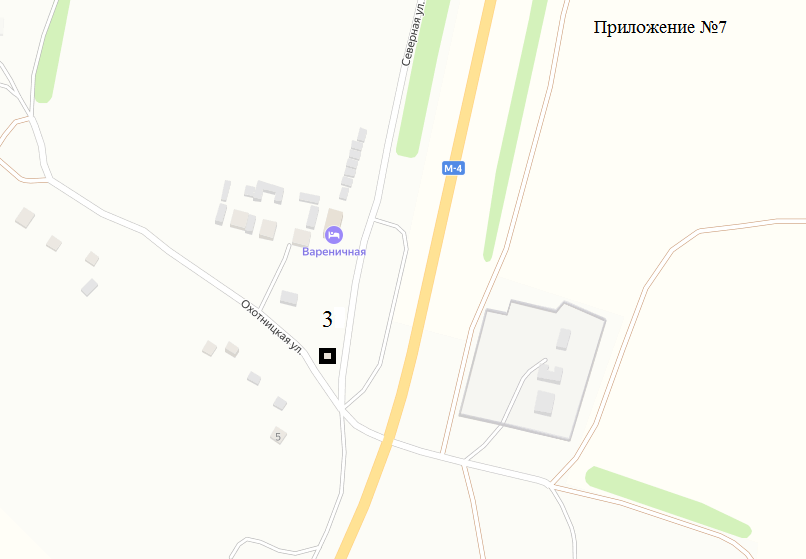
Приложение № 4

к постановлению администарции Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

от 19.04.2023г № 16

Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

Карта – схема части Лосевского сельского поселения



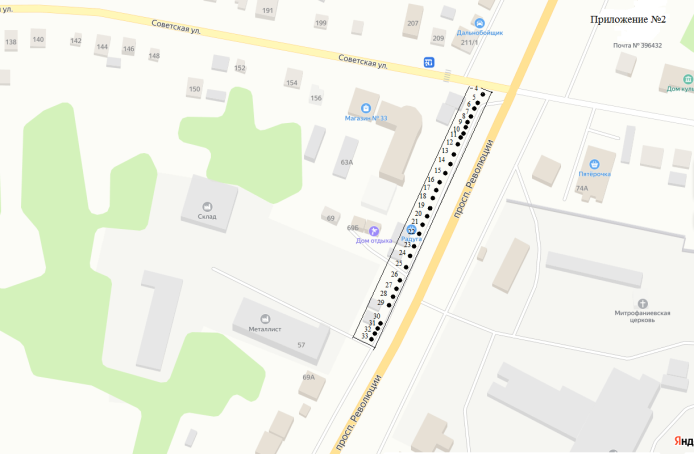
Приложение № 5

к постановлению администарции Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

от 19.04.2023г № 16

Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

Карта – схема части Лосевского сельского поселения



Приложение №6

к постановлению администарции Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

от19.04.2023г № 16

Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

Карта – схема части Лосевского сельского поселения



Приложение № 7

к постановлению администарции Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

от 19.04.2023г № 16

Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Лосевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

Карта – схема части Лосевского сельского поселения



|  |
| --- |
| **Песковское сельское поселение** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сведения о ходе исполнения** |  |  |  |
| **бюджета Песковского сельского поселения Павловского муниципального района**  **за 1 полугодие 2012 г.** | | |  |
| **за I квартал 2023 года** |  |  |  |
|  |  |  | тыс.руб. |
| **Наименование показателя** | **Уточненный план на год** | **Исполнено за I квартал 2023 г.** | **% исполнения** |
|  |  |  |  |
| **ИТОГО ДОХОДОВ** | **7 375,281** | **1 757,793** | **23,8** |
| Доходы налоговые и неналоговые | 1 631,000 | 142,668 | 8,7 |
| Безвозмездные поступления | 5 744,281 | 1 615,125 | 28,1 |
| **ИТОГО РАСХОДОВ** | **8 475,281** | **1 388,014** | **16,4** |
| **Общегосударственные вопросы** | **3 918,141** | **638,771** | **16,3** |
| в т.ч. оплата труда и начисления на оплату труда | 2 116,100 | 297,589 | 14,1 |
| из них оплата труда и начисления на оплату труда муниципальных служащих | 1 329,000 | 200,230 | 15,1 |
| **Национальная оборона** | **113,300** | **25,525** | **22,5** |
| в т.ч. оплата труда и начисления на оплату труда | 102,100 | 25,525 | 25,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **114,000** | **0,000** | **0,0** |
| **Национальная экономика** | **1 040,000** | **25,200** | **2,4** |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **651,040** | **43,780** | **6,7** |
| **Культура, кинематография, средства массовой информации** | **2 390,000** | **597,000** | **0,0** |
| в т.ч. оплата труда и начисления на оплату труда | 0,000 | 0,000 | 0,0 |
| **Пенсионное обеспечение** | **245,000** | **57,738** | **23,6** |
| **Социальное обеспечение населения** | **3,600** | **0,000** | **0,0** |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **0,200** | **0,000** | **0,0** |
| **Результат исполнения бюджета: профицит (+), дефицит (-)** | **-1 100,000** | **369,779** | **0,0** |
| **Численность муниципальных служащих**  **за 2023 год** | **2** |  |  |
| **Численность работников муниципальных учреждений за 2023 год** | **0** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Глава Песковского сельского поселения |  |  |  |
| Павловского муниципального района |  |  |  |
| Воронежской области |  | И.В.Кулешов |  |

**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*