

Информационный бюллетень

органов местного самоуправления
Белохолуницкого муниципального района
Кировской области

№ 13 от 24.12.2018

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Решения Белохолуницкой районной Думы от 19.12.2018	
О рассмотрении проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав Белохолуницкого муниципального района и назначении публичных слушаний по проекту изменений в Устав района № 181	4
О бюджете муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов № 182	9
О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 14.12.2017 № 104 «О бюджете муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» № 183	166
О принятии в муниципальную собственность имущества № 184	276
О принятии в муниципальную собственность имущества № 185	278
О проведении публичных слушаний по проекту решения районной Думы «Об утверждении стратегии социально-экономического развития Белохолуницкого района на период 2019 - 2030 годов» № 186	280
Об уполномоченном органе № 187	282
О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 21.12.2011 № 84 № 188	283
2. Постановления администрации района	
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 21.05.2012 № 420 № 673 от 04.12.2018	284
О проведении конкурса по отбору управляющей организации № 675 от 07.12.2018	286
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе» № 676 от 07.12.2018	317
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду» № 677 от 07.12.2018	338

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования» № 678 от 07.12.2018	359
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 06.11.2018 № 608 № 680 от 07.12.2018	381
О мерах по завершению текущего финансового года № 681 от 10.12.2018	390
Об утверждении Методики расчета субсидии на выравнивание обеспеченности муниципальных образований области на 2018 год № 682 от 10.12.2018	393
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, расположенного на территории муниципального образования» № 686 от 12.12.2018	395
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» № 687 от 12.12.2018	424
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования» № 689 от 14.12.2018	457
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, расположенного на территории муниципального образования» № 690 от 14.12.2018	489
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, расположенные на территории муниципального образования» № 691 от 14.12.2018	514
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, расположенных на территории муниципального образования» № 692 от 14.12.2018	539
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности и составляющего казну муниципального образования, в аренду без проведения торгов» № 693 от 14.12.2018	567

Об утверждении Методики расчета иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района бюджетам поселений на поддержку дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2019 год № 694 от 17.12.2018	591
Об утверждении Методики расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов № 695 от 17.12.2018	593
О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 07.12.2018 № 675 № 697 от 20.12.2018	595
Об утверждении «Дорожной карты» по внедрению целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности на территории Белохолуницкого муниципального района Кировской области № 716 от 28.12.2018	598
О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Белохолуницкого муниципального района № 717 от 29.12.2018	604

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

19.12.2018

№ 181

г. Белая Холуница

**О рассмотрении проекта решения о внесении изменений и дополнений
в Устав Белохолуницкого муниципального района и назначении пуб-
личных слушаний по проекту изменений в Устав района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев представленный проект изменений в Устав Белохолуницкого района, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Назначить проведение публичных слушаний по прилагаемому проекту изменений в Устав муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области (далее – публичные слушания) на 28 декабря 2018 года.

Определить место проведения публичных слушаний: здание администрации Белохолуницкого муниципального района по адресу: г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, (кабинет № 207).

Установить время проведения публичных слушаний: с 16 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

Организацию проведения публичных слушаний возложить на депутатские комиссии Белохолуницкой районной Думы и правовой отдел администрации Белохолуницкого муниципального района.

2. Не позднее 21 декабря 2018 года опубликовать на официальном сайте администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» проект изменений в Устав муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области и Порядок учета предложений по проекту изменений в Устав муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области и участия граждан в его обсуждении, утвержденный решением Белохолуницкой районной Думы от 24.01.2018 № 117.

3. Результаты публичных слушаний опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

Приложение

к решению Белохолуницкой
районой Думы
от 19.12.2018 № 181

ПРОЕКТ изменений и дополнений в Устав Белохолуницкого муниципального района

1. В статье 8 Устава:

1.1. Пункт 5 части 1 изложить в следующей редакции:

«5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, организация дорожного движения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;».

1.2. Пункт 13 части 1 изложить в следующей редакции:

«13) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территориях соответствующих муниципальных районов;».

1.3. Пункт 14 части 1 изложить в следующей редакции:

«14) утверждение схем территориального планирования муниципального района, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района, резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям за-

конодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на соответствующих межселенных территориях, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, решения о сносе самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации и расположенного на межселенной территории, осуществление сноса самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;».

1.4. Пункт 27 части 1 изложить в следующей редакции:

«27) создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);».

2. В статье 8.1 Устава:

2.1. Пункт 12 части 1 изложить в следующей редакции:

«12) создание условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами;».

2.2. Часть 1 дополнить пунктом 14 следующего содержания:

«14) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».».

3. В статье 14 Устава:

3.1. Наименование статьи изложить в следующей редакции:

«Статья 14. Публичные слушания, общественные обсуждения».

3.2. Часть 3 дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1) проект стратегии социально-экономического развития района;».

3.3. Пункт 3 части 3 признать утратившим силу.

3.4. Дополнить частью 5 следующего содержания:

«5. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется нормативным правовым актом районной Думы с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.».

4. Пункт 4 части 1 статьи 21 Устава «Компетенция районной Думы» изложить в следующей редакции:

«4) утверждение стратегии социально-экономического развития района;».

5. В статье 32 Устава:

5.1. Пункт 2 части 5 изложить в следующей редакции:

«2) разработка проекта бюджета муниципального района; обеспечение исполнения местного бюджета, подготовка отчета об исполнении местного бюджета;».

5.2. Пункт 3 части 5 изложить в следующей редакции:

«3) осуществление полномочий в сфере стратегического планирования, предусмотренных Федеральным законом от 28.07.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;».

5.3. Дополнить часть 5 пунктом 3.1 следующего содержания:

3.1) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сфере муниципального района, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;».

5.4. Пункт 7 части 5 изложить в следующей редакции:

«7) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, организация дорожного движения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;».

5.5. Пункт 15 части 5 изложить в следующей редакции:

«участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территориях соответствующих муниципальных районов;».

6. В статье 34 Устава:

6.1. Пункт 8 части 1 изложить в следующей редакции:

«8) участвует в разработке проекта бюджета района и отчета о его исполнении, а также проекта стратегии социально-экономического развития района;».

6.2. Пункт 5 части 2 изложить в следующей редакции:

«5) представляет на утверждение районной Думы проект стратегии социально-экономического развития района.».

7. Пункт 4 части 1 статьи 59 Устава изложить в следующей редакции:

«4) реализацией стратегии социально-экономического развития района.».

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

19.12.2018

№ 182

г. Белая Холуница

**О бюджете муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2019 год
и на плановый период 2020 и 2021 годов**

На основании статьи 47 Устава муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, статьи 18 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, утвержденного решением Белохолуницкой районной Думы от 25.03.2015 № 306, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2019 год:

1) общий объем доходов бюджета муниципального района в сумме 407 299,66 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета муниципального района в сумме 407 599,66 тыс. рублей;

3) дефицит бюджета муниципального района в сумме 300,0 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2020 год:

1) общий объем доходов бюджета муниципального района в сумме 382 689,16 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета муниципального района в сумме 382 689,16 тыс. рублей;

3) дефицит бюджета муниципального района в сумме 0,0 тыс. рублей.

3. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2021 год:

1) общий объем доходов бюджета муниципального района в сумме 384 218,06 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета муниципального района в сумме 384 218,06 тыс. рублей;

3) дефицит бюджета муниципального района в сумме 0,0 тыс. рублей.

4. Утвердить:

1) перечень и коды главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области согласно приложению № 1 к настоящему решению;

2) перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области и закрепляемых за ними видов и подвидов доходов бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области согласно приложению № 2 к настоящему решению;

3) перечень и коды статей источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области согласно приложению № 3 к настоящему решению;

4) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области и закрепляемые за ними статьи источников финансирования дефицита бюджета муниципального района согласно приложению № 4 к настоящему решению.

5. В соответствии с пунктом 2 статьи 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации утвердить нормативы распределения доходов между бюджетами городского, сельских поселений Белохолуницкого муниципального района Кировской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов согласно приложению № 5 к настоящему решению.

6. Назначить управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района уполномоченным органом по осуществлению электронного документооборота между Управлением Феде-

рального казначейства Кировской области и главными администраторами доходов бюджетов городского, сельских поселений Белохолуницкого района в соответствии с соглашениями, заключенными между управлением финансов и администрациями городского, сельских поселений, а также с договором об обмене электронными документами между Управлением Федерального казначейства Кировской области и управлением финансов администрации Белохолуницкого муниципального района.

7. Установить, что в соответствии с Положением «О порядке уплаты в бюджет муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей», утвержденным решением Белохолуницкой районной Думы от 29.04.2009 № 305 (с изменениями, внесенными решением Белохолуницкой районной Думы от 24.06.2015 № 337), муниципальные унитарные предприятия перечисляют в бюджет Белохолуницкого муниципального района 20 процентов прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

8. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, установленных пунктами 1, 2 и 3 настоящего решения, объем поступления налоговых и неналоговых доходов, объем безвозмездных поступлений по подстатьям классификации доходов бюджетов, прогнозируемые:

1) на 2019 год согласно приложению № 6 к настоящему решению;

2) на 2020 год и на 2021 год согласно приложению № 20 к настоящему решению.

9. Утвердить в пределах общего объема расходов бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, установленных пунктами 1, 2 и 3 настоящего решения:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов:

1.1) на 2019 год согласно приложению № 7 к настоящему решению;

1.2) на 2020 год и на 2021 год согласно приложению № 21 к настоящему решению;

2) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов:

2.1) на 2019 год согласно приложению 8 к настоящему решению;

2.2) на 2020 год и на 2021 год согласно приложению 22 к настоящему решению;

3) ведомственную структуру расходов бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области:

3.1) на 2019 год согласно приложению № 9 к настоящему решению;

3.2) на 2020 год и на 2021 год согласно приложению № 23 к настоящему решению.

4) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств:

4.1) на 2019 год в сумме 7 786,9 тыс. рублей;

4.2) на 2020 год в сумме 7 786,9 тыс. рублей и на 2021 год в сумме 7 786,9 тыс. рублей.

5) объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Белохолуницкого муниципального района:

5.1) на 2019 год в сумме 22 848,6 тыс. рублей;

5.2) на 2020 год в сумме 23 237,2 тыс. рублей и на 2021 год в сумме 23 459,2 тыс. рублей.

6) размер резервного фонда администрации Белохолуницкого муниципального района:

6.1) на 2019 год в сумме 400,0 тыс. рублей.

6.2) на 2020 год в сумме 400,0 тыс. рублей и на 2021 год в сумме 300,0 тыс. рублей.

7) общий объем условно утверждаемых расходов на 2020 год в сумме 3 844,9 тыс. рублей и на 2021 год в сумме 7 739,6 тыс. рублей.

10. Утвердить перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, с указанием бюджетных ассигнований по ним:

1) на 2019 год согласно приложению № 10 к настоящему решению;

2) на 2020 год и на 2021 год согласно приложению № 24 к настоящему решению.

11. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области:

1) на 2019 год согласно приложению № 11 к настоящему решению;

2) на 2020 год и на 2021 год согласно приложению № 25 к настоящему решению.

12. Установить предельный объем муниципального внутреннего долга муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области:

1) на 2019 год в сумме 83 000,0 тыс. рублей;

2) на 2020 год в сумме 66 000,0 тыс. рублей и на 2021 год в сумме 61 000,0 тыс. рублей.

13. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области:

1) на 01 января 2020 года в сумме 45 100,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области в сумме 0 тыс. рублей;

2) на 01 января 2021 года в сумме 40 100,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области в сумме 0 тыс. рублей;

3) на 01 января 2022 года в сумме 40 100,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области в сумме 0 тыс. рублей.

14. Утвердить в пределах общего объема расходов бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, установленного пунктами 1, 2 и 3 настоящего решения, объем бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального внутреннего долга муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области:

1) на 2019 год в сумме 4 100,0 тыс. рублей;

2) на 2020 год в сумме 4 100,0 тыс. рублей;

3) на 2021 год в сумме 4 100,0 тыс. рублей.

15. Утвердить Программу муниципальных внутренних заимствований муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области:

1) на 2019 год согласно приложению № 12 к настоящему решению;

2) на 2020 год и 2021 год согласно приложению № 26 к настоящему решению.

16. Установить, что:

1) получатели средств бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области - муниципальные заказчики при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд не вправе предусматривать авансирование на выполнение работ по текущему и капитальному ремонту, реконструкции и строительству;

2) заключение и оплата муниципальными бюджетными учреждениями договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждений, подлежащих исполнению за счет субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального района в соответствии со статьей 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, производится в пределах средств указанных субсидий и с учетом ранее принятых и неисполненных обязательств. Данные договоры заключаются на срок, не превышающий срок действия утвержденных получателю средств бюджета муниципального района лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий таким учреждениям;

3) муниципальные бюджетные учреждения при осуществлении закупок для нужд учреждений за счет средств субсидий, предоставленных из бюджета муниципального района в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, не вправе предусматривать авансирование на выполнение работ по текущему и капитальному ремонту, реконструкции и строительству;

4) перечисление субсидий из бюджета муниципального района муниципальным бюджетным учреждениям в соответствии с абзацем вторым статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляется в пределах сумм, необходимых им для оплаты фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

17. Управлению финансов администрации Белохолуницкого муниципального района:

1) обеспечить в установленном им порядке учет обязательств, подлежащих исполнению за счет субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального района в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) не осуществлять санкционирование оплаты денежных обязательств (расходов) по муниципальным контрактам (договорам), заключенным с нарушением положений, установленных пунктом 16 настоящего решения, получателям средств бюджета муниципального района, муниципальным бюджетным учреждениям.

18. Установить, что предоставление субсидий муниципальным бюджетным учреждениям осуществляется в соответствии с соглашениями о предоставлении субсидий, заключаемыми между органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя, и указанными учреждениями.

В случае, если муниципальными бюджетными учреждениями не достигнуты показатели муниципального задания за отчетный финансовый год, то остаток субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания подлежит перечислению указанными учреждениями в бюджет муниципального района в установленном порядке.

Установить, что муниципальные бюджетные учреждения осуществляют учет обязательств (за исключением обязательств, подлежащих исполнению за счет субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального района в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации) на лицевых счетах, открытых в управлении финансов администрации Белохолуницкого муниципального района в установленном им порядке.

19. Установить, что из бюджета муниципального района предоставляются субсидии на возмещение части недополученных доходов или финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров), выполнением работ, оказанием услуг:

1) в целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах муниципального района на компенсацию части затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров на транспорте об-

щего пользования в пригородных и межмуниципальных маршрутах юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров автомобильным транспортом на пригородных и межмуниципальных маршрутах в следующих случаях:

а) осуществления перевозки пассажиров на транспорте общего пользования в пригородных межмуниципальных маршрутах, не имеющих альтернативного вида транспорта;

б) превышения затрат по пассажирским перевозкам на пригородных межмуниципальных маршрутах над их доходами, в связи с обслуживанием малоинтенсивных маршрутов и маршрутов с низким пассажиропотоком.

Предоставление субсидий осуществляется администрацией Белохолуницкого муниципального района на основании состава документов и в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Белохолуницкого муниципального района.

Субсидии предоставляются в случае заключения между администрацией Белохолуницкого муниципального района и получателями субсидий, договоров (соглашений) о предоставлении субсидий, предусматривающих в том числе целевые показатели результативности предоставления субсидий и их значения (далее – соглашение).

В случае если получателем субсидий не выполнены значения целевых показателей результативности предоставления субсидий, предусмотренные соглашением, средства подлежат возврату в бюджет муниципального района в объеме, рассчитанном главным распорядителем средств бюджета муниципального района. Порядок возврата и методика расчета объема указанных средств устанавливаются администрацией Белохолуницкого муниципального района.

2) в целях реализации отдельных государственных полномочий области по поддержке сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами:

а) организациям, индивидуальным предпринимателям, соответствующим требованиям части 1 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

б) гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве».

Субсидии предоставляются в случаях, если получателями субсидий являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица-производители товаров, работ, услуг.

Предоставление субсидий осуществляется администрацией Белохолуницкого муниципального района в соответствии с порядком, установленным Правительством Кировской области, а также составом документов, установленным Правительством Кировской области и министерством сельского хозяйства и продовольствия Кировской области.

20. Утвердить в пределах общего объема расходов бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, установленных пунктами 1, 2 и 3 настоящего решения, объём дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений, образующих районный фонд финансовой поддержки поселений:

- 1) на 2019 год в сумме 6 040,0 тыс. рублей;
- 2) на 2020 год в сумме 6 080,0 тыс. рублей и на 2021 год в сумме 6 100,0 тыс. рублей.

Установить, что порядок определения районного фонда финансовой поддержки и распределение дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений между муниципальными образованиями Белохолуницкого муниципального района из бюджета Белохолуницкого муниципального района осуществляется в соответствии с Законом Кировской области от 28.09.2007 № 163-ЗО «О межбюджетных отношениях в Кировской области».

21. Утвердить распределение дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений между муниципальными образованиями Белохолуницкого муниципального района:

- 1) на 2019 год согласно приложению № 13 к настоящему решению;
- 2) на 2020 год и на 2021 год согласно приложению № 27 к настоящему решению.

22. Установить значение критерия выравнивания расчетной бюджетной обеспеченности муниципальных образований Белохолуницкого муниципального района, применяемого для определения объема дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений:

- 1) на 2019 год в размере 1,2842;
- 2) на 2020 год в размере 1,2852 и на 2021 год в размере 1,2857.

23. Утвердить объемы субвенций бюджетам поселений из бюджета муниципального района и их распределение между муниципальными образованиями Белохолуницкого муниципального района:

1) на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты:

1.1) на 2019 год в сумме 901,0 тыс. рублей согласно приложению № 14 к настоящему решению;

1.2) на 2020 год в сумме 901,0 тыс. рублей и на 2021 год в сумме 901,0 тыс. рублей согласно приложению № 28 к настоящему решению.

2) бюджету муниципального образования Белохолуницкое городское поселение на выполнение государственных полномочий по созданию и деятельности в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий):

2.1) на 2019 год в сумме 0,5 тыс. рублей;

2.2) на 2020 год в сумме 0,5 тыс. рублей и на 2021 год в сумме 0,5 тыс. рублей.

24. Установить, что распределение субвенций, указанных в пункте 23 настоящего решения, между муниципальными образованиями Белохолуницкого муниципального района осуществляется в соответствии утвержденным распределением указанных субвенций Законом Кировской области «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».

25. Утвердить объемы субсидий бюджетам поселений из областного бюджета и их распределение между муниципальными образованиями Белохолуницкого муниципального района:

1) на софинансирование инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области на 2019 год в сумме в сумме 1 298,808 тыс. рублей согласно приложению № 15 к настоящему решению.

26. Установить, что предоставление субсидий из областного бюджета бюджетам поселений из бюджета муниципального района, осуществляется:

1) на софинансирование инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области, в порядке, утвержденном настоящим решением, согласно приложению № 16 к настоящему решению.

27. Установить, что распределение субсидий, указанных в пункте 25 настоящего решения, осуществляется в соответствии с утвер-

жденным распределением Законом Кировской области «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».

28. Утвердить в пределах общего объема расходов бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район, установленных пунктами 1, 2 и 3 настоящего решения, объемы иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений и их распределение между муниципальными образованиями Белохолуницкого муниципального района:

1) на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов:

1.1) на 2019 год в сумме 12 318,5 тыс. рублей согласно приложению № 17 к настоящему решению;

1.2) на 2020 год в сумме 11 970,2 тыс. рублей и на 2021 год в сумме 11 803,0 тыс. рублей согласно приложению № 29 к настоящему решению;

2) бюджету муниципального образования Белохолуницкое городское поселение на поддержку дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов на 2019 год в сумме 1 500,0 тыс. рублей.

29. Установить, что предоставление из бюджета муниципального района иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений, осуществляется:

1) на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов в порядке, утвержденном настоящим решением, согласно приложению № 18 к настоящему решению;

2) на поддержку дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов в порядке, утвержденном настоящим решением, согласно приложению № 19 к настоящему решению.

30. Предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из бюджета муниципального района, указанных в пунктах 21, 23 и 25 настоящего решения осуществляется соответствующими главными распорядителями средств бюджета муниципального района, определенными ведомственной структурой расходов бюджета муниципального района согласно приложениям № 9 и № 22 к настоящему решению, в соответствии с порядками, установленными решениями Белохолуницкой районной Думы.

31. Установить, что бюджетные кредиты на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджетов поселений района, из бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области в 2019 году и плановом периоде 2020 и 2021 годов не предоставляются.

32. Установить, что бюджетом муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области муниципальные гарантии в 2019 году и плановом периоде 2020 и 2021 годов не предоставляются.

33. Установить, что Белохолуницкая районная Дума, администрация Белохолуницкого муниципального района и иные органы местного самоуправления, осуществляющие функции и полномочия учредителя, не вправе принимать решения, приводящие к увеличению в 2019 году численности работников органов местного самоуправления Белохолуницкого района, муниципальных учреждений, за исключением случаев, когда федеральными законами, законами Кировской области муниципальному району передаются отдельные государственные полномочия.

34. Ввести мораторий на установление в 2019 году пониженных налоговых ставок по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности, подлежащего зачислению в бюджет муниципального района.

35. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2019 года.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

Приложение № 1

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

**Перечень и коды
главных распорядителей средств бюджета
муниципального образования Белохолуницкий муниципальный
район Кировской области**

Код	Наименование главного распорядителя
902	Управление культуры Белохолуницкого района Кировской области
903	Управление образования Белохолуницкого района
912	Управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области
936	Администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области
943	Белохолуницкая районная Дума Белохолуницкого муниципального района Кировской области

Приложение № 2

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

ПЕРЕЧЕНЬ

главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области и закрепляемых за ними видов и подвидов доходов бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области

Код главного администратора	Код вида (подвида) классификации доходов бюджетов	Наименование главного администратора
902		Управление культуры Белохолуницкого района Кировской области
902	1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов
902	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
902	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов
902	2 02 25467 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек
902	2 02 25519 05 0000 150	Субсидия бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры
902	2 02 29999 05 0010 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов (субсидии местным бюджетам из областного бюджета на софинансирование инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области)
902	2 02 30024 05 2100 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции местным бюджетам из областного бюджета на выполнение отдельных государственных полномочий по выплате отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты)
902	2 02 30024 05 2200 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции местным бюджетам из областного бюджета на выполнение отдельных государственных полномочий по возмещению расходов, связанных с представлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, посел-

		ках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области")
902	2 04 05099 05 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов
902	2 07 05020 05 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов
902	2 07 05030 05 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов
903		Управление образования Белохолуницкого района
903	1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов
903	1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов
903	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
903	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов
903	2 02 25097 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом
903	2 02 29999 05 0005 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов (субсидии местным бюджетам из областного бюджета на оплату стоимости питания детей в лагерях, организованных муниципальными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, с дневным пребыванием)
903	2 02 29999 05 0055 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов (субсидии на реализацию мер, направленных на выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствии с требованиями, предъявленными к безопасности в процессе эксплуатации, в муниципальных общеобразовательных организациях)
903	2 02 30024 05 1500 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции местным бюджетам из областного бюджета на выполнение отдельных государственных полномочий по созданию в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации их деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию)
903	2 02 30024 05 2200 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции местным бюджетам из областного бюджета на выполнение отдельных государственных полномочий по возмещению расходов, связанных с представлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области")
903	2 02 30029 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования

903	2 02 39999 05 0100 150	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов (субвенции местным бюджетам из областного бюджета на реализацию прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях)
903	2 02 39999 05 0101 150	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов (субвенции местным бюджетам из областного бюджета на реализацию прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях)
903	2 02 45159 05 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на создание дополнительных мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования
903	2 02 49999 05 0016 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов (иные межбюджетные трансферты местным бюджетам из областного бюджета на государственную поддержку муниципальных общеобразовательных организаций Кировской области, обеспечивающим высокое качество образования)
903	2 04 05099 05 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов
903	2 07 05020 05 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов
903	2 07 05030 05 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов
903	2 19 60010 05 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
912		Управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области
912	1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов
912	1 16 42050 05 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение условий договоров (соглашений) о предоставлении бюджетных кредитов за счет средств бюджетов муниципальных районов
912	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
912	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов
912	1 18 01510 05 0000 150	Поступления в бюджеты муниципальных районов по решениям о взыскании средств из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
912	1 18 02500 05 0000 150	Поступления в бюджеты муниципальных районов (перечисления из бюджетов муниципальных районов) по урегулированию расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по распределенным доходам
912	2 02 15001 05 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности
912	2 02 29999 05 0010 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов (субсидии местным бюджетам из областного бюджета на софинансирование инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области)

912	2 02 29999 05 0060 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов (субсидии местным бюджетам из областного бюджета на повышение оплаты труда работникам муниципальных учреждений и органов местного самоуправления)
912	2 02 29999 05 7000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов (субсидии местным бюджетам из областного бюджета на выравнивание обеспеченности муниципальных образований области)
912	2 02 35118 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
912	2 02 30024 05 2400 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции местным бюджетам из областного бюджета на выполнение государственных полномочий по созданию и деятельности в муниципальных образованиях административной (ых) комиссии (ий))
912	2 02 30024 05 2500 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции местным бюджетам из областного бюджета на выполнение государственных полномочий Кировской области по расчету и предоставлению дотаций бюджетам поселений)
912	2 02 49999 05 0001 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов (межбюджетные трансферты, направленные на активизацию работы органов местного самоуправления городских и сельских поселений области по введению самообложения граждан)
912	2 02 49999 05 0017 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов (иные межбюджетные трансферты на стимулирование прироста налоговых поступлений)
912	2 08 05000 05 0000 150	Перечисления из бюджетов муниципальных районов (в бюджеты муниципальных районов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
936		Администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области
936	1 08 07150 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
936	1 11 01050 05 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим муниципальным районам
936	1 11 03050 05 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов муниципальных районов
936	1 11 05013 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
936	1 11 05025 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муници-

		пальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
936	1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
936	1 11 07015 05 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами
936	1 11 09045 05 0000 120	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)
936	1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов
936	1 14 02053 05 0000 410	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
936	1 14 06013 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов
936	1 14 06025 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
936	1 16 46000 05 0000 140	Поступления сумм в возмещение ущерба в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий государственных контрактов или иных договоров, финансируемых за счет средств муниципальных дорожных фондов муниципальных районов, либо в связи с уклонением от заключения таких контрактов или иных договоров
936	1 16 51030 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
936	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
936	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
936	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов
936	2 02 20216 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов
936	2 02 20299 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-

		коммунального хозяйства
936	2 02 20302 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов
936	2 02 25527 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства
936	2 02 25555 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды
936	2 02 25560 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку обустройства мест массового отдыха населения (городских парков)
936	2 02 29999 05 0010 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов (субсидии местным бюджетам из областного бюджета на софинансирование инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области)
936	2 02 29999 05 0052 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов (субсидии на финансовое обеспечение мер по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, вызванной весенним паводком)
936	2 02 29999 05 0056 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов (субсидия на реализацию мероприятий, направленных на подготовку объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период)
936	2 02 30024 05 1500 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции местным бюджетам из областного бюджета на выполнение отдельных государственных полномочий по созданию в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации их деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию)
936	2 02 30024 05 1600 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции местным бюджетам из областного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий по хранению и комплектованию муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, относящимися к государственной собственности области и находящимися на территориях муниципальных образований; государственному учету документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территориях муниципальных образований; оказанию государственных услуг по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, временно хранящихся в муниципальных архивах)
936	2 02 30024 05 1700 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации

		Федерации (субвенции местным бюджетам из областного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий области по поддержке сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами)
936	2 02 30024 05 1800 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции местным бюджетам из областного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий Кировской области по организации проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению в части организации и проведения отлова, учета, содержания и использования бродячих домашних животных на территории муниципальных районов и городских округов)
936	2 02 30024 05 2400 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции местным бюджетам из областного бюджета на выполнение государственных полномочий по созданию и деятельности в муниципальных образованиях административной (ых) комиссии (ий))
936	2 02 30024 05 2600 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (субвенции местным бюджетам из областного бюджета на выполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству)
936	2 02 30027 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю
936	2 02 35082 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений
936	2 02 35120 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации
936	2 02 40014 05 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
936	2 02 45433 05 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе
936	2 02 49999 05 0002 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов (средства Резервного Фонда)
936	2 07 05010 05 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципальных районов
936	2 07 05020 05 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов
936	2 07 05030 05 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов

936	2 18 60010 05 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений
936	2 19 25064 05 0000 150	Возврат остатков субсидий на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, из бюджетов муниципальных районов
936	2 19 25112 05 0000 150	Возврат остатков субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности из бюджетов муниципальных районов
936	2 19 60010 05 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
943		Белохолуницкая районная Дума
943	1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов
943	1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
943	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов

Приложение № 3

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

**Перечень и коды
статей источников финансирования дефицита бюджета муниципального
образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области**

Код бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального района			Наименование статьи источника финансирования дефицита бюджета муниципального района
группа	подгруппа	статья	
01	02	00 00 05	Кредиты кредитных организаций, полученные бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации
01	03	01 00 05	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, полученные бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации
01	05	02 01 05	Прочие остатки денежных средств бюджетов муниципальных районов
01	06	05 02 05	Бюджетные кредиты, предоставленные другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации

Приложение № 4

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

Перечень

**главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета
муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Ки-
ровской области и закрепляемые за ними статьи источников финансиروа-
ния дефицита бюджета муниципального района**

Бюджетная классификация				Наименование администратора и статьи источника финанси- рования дефицита бюджета му- ниципального района
код адми- нистратора	группа	подгруп- па	код статьи	
912				Управление финансов адми- нистрации Белохолуницкого муниципального района Ки- ровской области
912	01	02	00 00 05	Кредиты кредитных организа- ций, полученные бюджетами муниципальных районов в ва- люте Российской Федерации
912	01	03	01 00 05	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, полу- ченные бюджетами муници- пальных районов в валюте Рос- сийской Федерации
912	01	05	02 01 05	Прочие остатки денежных средств бюджетов муници- пальных районов
936				Администрация Белохолу- ницкого муниципального района Кировской области
936	01	06	05 02 05	Бюджетные кредиты, предос- тавленные другим бюджетам бюджетной системы Россий- ской Федерации из бюджетов муниципальных районов в ва- люте Российской Федерации

Приложение № 5

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

НОРМАТИВЫ
распределения доходов между бюджетами городского, сельских поселений
Белохолуницкого муниципального района Кировской области
на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

Наименование дохода	Бюджет городского поселения (%)	Бюджет сельского поселения (%)
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ		
Доходы от размещения временно свободных средств бюджетов сельских поселений		100
Доходы от размещения временно свободных средств бюджетов городских поселений	100	
Доходы от предоставления на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения и местах внеуличной дорожной сети, относящихся к собственности сельских поселений		100
Доходы от предоставления на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения и местах внеуличной дорожной сети, относящихся к собственности городских поселений	100	
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА		
Доходы от оказания информационных услуг органами местного самоуправления сельских поселений, казенными учреждениями сельских поселений		100
Доходы от оказания информационных услуг органами местного самоуправления городских поселений, казенными учреждениями городских поселений	100	
Плата за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, зачисляемая в бюджеты сельских поселений		100
Плата за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, зачисляемая в бюджеты городских поселений	100	
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений		100
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений	100	
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений		100
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских поселений	100	
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений		100
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений	100	
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ		

Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы сельских поселений (в части реализации основных средств по указанному имуществу)		100
Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы городских поселений (в части реализации основных средств по указанному имуществу)	100	
АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПЛАТЕЖИ И СБОРЫ		
Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) сельских поселений за выполнение определенных функций		100
Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) городских поселений за выполнение определенных функций	100	
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА		
Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты сельских поселений		100
Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты городских поселений	100	
Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов сельских поселений		100
Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов городских поселений	100	
Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов сельских поселений)		100
Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских поселений)	100	
Поступления сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемые в бюджеты сельских поселений		100
Поступления сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемые в бюджеты городских поселений	100	
Поступления сумм в возмещение ущерба в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий государственных контрактов или иных договоров, финансируемых за счет средств муниципальных дорожных фондов сельских поселений, либо в связи с уклонением от заключения таких контрактов или иных договоров		100
Поступления сумм в возмещение ущерба в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий государственных контрактов или иных договоров, финансируемых за счет средств муниципальных дорожных фондов городских поселений, либо в связи с уклонением от заключения таких контрактов или иных договоров	100	
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений		100
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских поселений	100	
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений		100
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений	100	
Возмещение потерь сельскохозяйственного производства, связанных с изъятием сельскохозяйственных угодий, расположенных на территориях сельских поселений (по обязательствам, возникшим до 1 января 2008 года)		100

Возмещение потерь сельскохозяйственного производства, связанных с изъятием сельскохозяйственных угодий, расположенных на территориях городских поселений (по обязательствам, возникшим до 1 января 2008 года)	100	
Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений		100
Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений	100	
Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджеты сельских поселений		100
Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджеты городских поселений	100	
ДОХОДЫ ОТ БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ		
Доходы от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставленных из бюджетов городских поселений	100	
Доходы от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставленных из бюджетов сельских поселений		100
Доходы от возврата остатков субсидий, предоставленных из бюджетов городских поселений юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	100	
Доходы от возврата остатков субсидий, предоставленных из бюджетов сельских поселений юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг		100

Примечание. Погашение задолженности по пеням и штрафам за несвоевременную уплату налогов и сборов в части отмененных налогов и сборов осуществляется по нормативам отчислений соответствующих налогов и сборов в бюджет городского поселения, сельских поселений.

Приложение № 6

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

Объем поступления налоговых и неналоговых доходов, объем безвозмездных поступлений по подстатьям классификации доходов бюджетов, прогнозируемые на 2019 год

Код бюджетной классификации	Наименование дохода	Сумма (тыс. рублей)
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	86964,50
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	25341,70
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	25341,70
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	25213,40
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	83,70
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	44,60
000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	3205,60
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	3205,60
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1192,90
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	5,70

100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	2169,30
100 1 03 02260 01 0000 110	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	-162,30
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	35796,60
000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	29672,00
000 1 05 01010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	12077,00
182 1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	12077,00
000 1 05 01020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	17595,00
182 1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	17595,00
000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	4935,00
182 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	4935,00
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	147,60
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	147,60
000 1 05 04000 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	1042,00
182 1 05 04020 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	1042,00
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1892,70
000 1 06 02000 02 0000 110	Налог на имущество организаций	1892,70
182 1 06 02010 02 0000 110	Налог на имущество организаций по имуществу, не входящему в Единую систему газоснабжения	1892,70
000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	1655,00
000 1 08 03000 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	1655,00
182 1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	1655,00
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	2940,20
000 1 11 03000 00 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны	9,40

936 1 11 03050 05 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов муниципальных районов	9,40
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2820,80
000 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	2000,30
936 1 11 05013 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	921,90
980 1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1078,40
000 1 11 05020 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	20,50
936 1 11 05025 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	20,50
000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	800,00
936 1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	800,00
000 1 11 07000 00 0000 120	Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	20,00
000 1 11 07010 00 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей	20,00
936 1 11 07015 05 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	20,00

000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	90,00
000 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	90,00
936 1 11 09045 05 0000 120	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)	90,00
000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	431,50
000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	431,50
048 1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	154,40
048 1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	160,80
048 1 12 01040 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	116,30
048 1 12 01041 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства	59,80
048 1 12 01042 01 0000 120	Плата за размещение твердых коммунальных отходов	56,50
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	14700,80
000 1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	14450,80
000 1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	14450,80
903 1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	14450,80
000 1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	250,00
000 1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	250,00
903 1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	100,00
936 1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	150,00
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	268,30
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	268,30
000 1 14 06010 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	268,30
936 1 14 06013 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	200,00

980 1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	68,30
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	700,50
000 1 16 03000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	8,00
182 1 16 03010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 119.1, 119.2, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 126.1, 128, 129, 129.1, 129.4, 132, 133, 134, 135, 135.1, 135.2 Налогового кодекса Российской Федерации	7,00
182 1 16 03030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	1,00
000 1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	10,00
182 1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	10,00
000 1 16 08000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции	15,00
188 1 16 08010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	15,00
000 1 16 25000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	113,00
710 1 16 25050 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	113,00
000 1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	1,00
188 1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	1,00
000 1 16 35000 00 0000 140	Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде	211,00

804 1 16 35030 05 0000 140	Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащие зачислению в бюджеты муниципальных районов	211,00
000 1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	7,00
188 1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	5,00
322 1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	2,00
000 1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	335,50
076 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	0,50
106 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	3,50
141 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	3,00
188 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	150,00
811 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	128,50
936 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	50,00
000 1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	31,60
000 1 17 05000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	31,60
936 1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	31,60
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	320335,16
000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	320284,66
000 2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	63403,00
000 2 02 15001 00 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	63403,00
912 2 02 15001 05 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	63403,00
000 2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	110948,66

000 2 02 20216 00 0000 150	Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	19643,00
936 2 02 20216 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	19643,00
000 2 02 25097 00 0000 150	Субсидии бюджетам на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	2280,00
903 2 02 25097 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	2280,00
000 2 02 29999 00 0000 150	Прочие субсидии	89025,66
902 2 02 29999 05 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	567,89
903 2 02 29999 05 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	571,86
912 2 02 29999 05 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	86587,10
936 2 02 29999 05 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	1298,81
000 2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	131670,60
000 2 02 30024 00 0000 150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	10456,10
902 2 02 30024 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	406,60
903 2 02 30024 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3863,90
912 2 02 30024 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2948,50
936 2 02 30024 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3237,10
000 2 02 30027 00 0000 150	Субвенции бюджетам на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	8825,00
936 2 02 30027 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	8825,00

000 2 02 30029 00 0000 150	Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	1094,80
903 2 02 30029 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	1094,80
000 2 02 35082 00 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	5672,30
936 2 02 35082 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	5672,30
000 2 02 35118 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	901,00
912 2 02 35118 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	901,00
000 2 02 35120 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2,50
936 2 02 35120 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2,50
000 2 02 39999 00 0000 150	Прочие субвенции	104718,90
903 2 02 39999 05 0000 150	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов	104718,90
000 2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	14262,40
000 2 02 40014 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	8,00
936 2 02 40014 05 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	8,00
000 2 02 45159 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на создание дополнительных мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования	1000,00

903 2 02 45159 05 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на создание дополнительных мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования	1000,00
000 2 02 45433 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	4046,70
936 2 02 45433 05 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	4046,70
000 2 02 49999 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	9207,70
903 2 02 49999 05 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	4691,80
912 2 02 49999 05 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	4515,90
000 2 07 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	50,50
000 2 07 05000 05 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	50,50
	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	50,50
	ВСЕГО ДОХОДОВ	407299,66

Приложение № 7

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный
район Кировской области на 2019 год
по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов

(тыс. рублей)

Наименование расхода	Раздел	Подраздел	Сумма
Всего расходов	00	00	407 599,66
Общегосударственные вопросы	01	00	30 346,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 261,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	69,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	27 325,40
Судебная система	01	05	2,50
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	517,00
Резервные фонды	01	11	400,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	771,10
Национальная оборона	02	00	911,00
Мобилизационная и вневоинская подготовка	02	03	901,00
Мобилизационная подготовка экономики	02	04	10,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	1 163,90
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	1 143,90
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	20,00
Национальная экономика	04	00	28 412,30
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	4 355,70
Транспорт	04	08	1 200,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	22 848,60
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	8,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	1 298,81
Коммунальное хозяйство	05	02	950,68
Благоустройство	05	03	348,13
Образование	07	00	218 408,46
Дошкольное образование	07	01	74 381,90

Общее образование	07	02	111 893,00
Дополнительное образование детей	07	03	23 398,30
Молодежная политика	07	07	1 119,46
Другие вопросы в области образования	07	09	7 615,80
Культура, кинематография	08	00	80 294,24
Культура	08	01	66 255,39
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	14 038,85
Социальная политика	10	00	20 295,80
Пенсионное обеспечение	10	01	617,20
Социальное обеспечение населения	10	03	4 061,00
Охрана семьи и детства	10	04	15 617,60
Физическая культура и спорт	11	00	4 010,65
Массовый спорт	11	02	4 010,65
Обслуживание государственного и муниципального долга	13	00	4 100,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	4 100,00
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	14	00	18 358,50
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01	6 040,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	12 318,50

Приложение № 8

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный
район Кировской области на 2019 год по целевым статьям (муниципаль-
ным программам и непрограммным направлениям деятельности),
группам видов расходов классификации расходов бюджетов**

(тыс. рублей)

Наименование расхода	Целевая статья	Вид расхода	Сумма
Всего расходов	0000000000	000	407 599,66
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	0100000000	000	29 012,60
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0100001000	000	5 652,60
Органы местного самоуправления	0100001040	000	5 652,60
Расходы за счет средств областного бюджета	010000104А	000	2 753,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	010000104А	100	2 753,80
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	010000104Б	000	2 630,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	010000104Б	100	2 609,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	010000104Б	200	21,40
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	010000104В	000	267,90
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	010000104В	200	265,90
Иные бюджетные ассигнования	010000104В	800	2,00
Обслуживание муниципального долга	0100005000	000	4 100,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	0100005000	700	4 100,00
Выравнивание бюджетной обеспеченности за счет средств бюджета муниципального района	0100011000	000	3 092,00
Межбюджетные трансферты	0100011000	500	3 092,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района	0100012000	000	12 318,50
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	0100012010	000	12 318,50
Межбюджетные трансферты	0100012010	500	12 318,50

Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0100016000	000	2 948,50
Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений	0100016030	000	2 948,00
Межбюджетные трансферты	0100016030	500	2 948,00
Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)	0100016050	000	0,50
Межбюджетные трансферты	0100016050	500	0,50
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	0100051180	000	901,00
Межбюджетные трансферты	0100051180	500	901,00
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	0200000000	000	209 765,76
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0200001000	000	1 209,00
Органы местного самоуправления	0200001040	000	1 209,00
Расходы за счет средств областного бюджета	020000104А	000	571,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000104А	100	571,80
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	020000104Б	000	571,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000104Б	100	571,80
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	020000104В	000	65,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000104В	200	65,40
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	0200002000	000	89 792,80
Дошкольные образовательные учреждения	0200002040	000	44 827,90
Расходы за счет средств областного бюджета	020000204А	000	13 361,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000204А	100	12 136,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000204А	200	480,00
Иные бюджетные ассигнования	020000204А	800	745,30
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	020000204Б	000	20 338,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000204Б	100	12 124,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000204Б	200	8 028,20

Иные бюджетные ассигнования	020000204Б	800	186,30
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	020000204В	000	11 127,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000204В	200	11 127,80
Общеобразовательные организации	0200002050	000	28 646,70
Расходы за счет средств областного бюджета	020000205А	000	4 813,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000205А	100	2 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000205А	200	1 400,00
Иные бюджетные ассигнования	020000205А	800	1 413,20
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	020000205Б	000	17 771,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000205Б	200	17 417,70
Иные бюджетные ассигнования	020000205Б	800	353,30
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	020000205В	000	6 062,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000205В	200	6 027,30
Иные бюджетные ассигнования	020000205В	800	35,20
Организации дополнительного образования	0200002060	000	10 210,90
Расходы за счет средств областного бюджета	020000206А	000	4 294,70
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000206А	100	3 750,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000206А	200	120,00
Иные бюджетные ассигнования	020000206А	800	424,70
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	020000206Б	000	5 206,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000206Б	100	3 730,70
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000206Б	200	1 369,60
Иные бюджетные ассигнования	020000206Б	800	106,20
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	020000206В	000	709,70
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000206В	100	533,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000206В	200	176,10
Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений	0200002130	000	6 107,30
Расходы за счет средств областного бюджета	020000213А	000	2 945,10

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000213А	100	2 945,10
Расходы по финансированию за счет средств местного бюджета	020000213Б	000	2 827,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000213Б	100	2 827,40
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	020000213В	000	334,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000213В	200	330,90
Иные бюджетные ассигнования	020000213В	800	3,90
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0200003000	000	377,50
Мероприятия по оздоровлению детей	0200003090	000	377,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200003090	200	377,50
Выплаты отдельным категориям граждан	0200008000	000	15,10
Ежемесячные компенсационные выплаты отдельным категориям граждан, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	0200008040	000	15,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0200008040	100	15,10
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	0200015000	000	571,86
Оплата стоимости питания детей в лагерях, организованных муниципальными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, с дневным пребыванием детей	0200015060	000	571,86
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200015060	200	571,86
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0200016000	000	4 958,70
Создание в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию	0200016060	000	299,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0200016060	100	256,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200016060	200	43,00

Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	0200016130	000	1 094,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200016130	200	31,90
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0200016130	300	1 062,90
Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"	0200016140	000	3 564,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200016140	200	26,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0200016140	300	3 538,40
Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета	0200017000	000	109 410,70
Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	0200017010	000	76 158,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0200017010	100	74 498,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200017010	200	1 660,00
Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	0200017140	000	28 560,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0200017140	100	27 997,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200017140	200	563,40
Государственная поддержка муниципальных общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество образования	0200017180	000	4 691,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0200017180	100	4 691,80
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	02000S5000	000	30,10
Оплата стоимости питания детей в лагерях, организованных муниципальными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, с дневным пребыванием детей	02000S5060	000	30,10

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02000S5060	200	30,10
Реализация мероприятий национального проекта "Образование"	020E000000	000	2 400,00
Федеральный проект "Успех каждого ребенка"	020E200000	000	2 400,00
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	020E250970	000	2 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020E250970	200	2 400,00
Реализация мероприятий национального проекта "Демография"	020P000000	000	1 000,00
Федеральный проект "Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет"	020P200000	000	1 000,00
Создание дополнительных мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования	020P2N1590	000	1 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020P2N1590	200	1 000,00
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	0300000000	000	25 676,41
Подпрограмма "Охрана окружающей среды в Белохолуницком районе"	0310000000	000	309,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0310016000	000	309,00
Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению в части организации и проведения отлова, учета, содержания и использования безнадзорных домашних животных на территории муниципальных районов и городских округов	0310016160	000	309,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310016160	200	309,00
Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения в Белохолуницком районе"	0320000000	000	20,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0320003000	000	20,00
Мероприятия по безопасности дорожного движения	0320003240	000	20,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0320003240	200	20,00
Подпрограмма "Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе"	0330000000	000	22 848,60
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0330003000	000	652,81
Мероприятия в сфере дорожной деятельности	0330003130	000	652,81
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0330003130	200	652,81
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района	0330012000	000	1 500,00
Поддержка дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов	0330012070	000	1 500,00
Межбюджетные трансферты	0330012070	500	1 500,00

Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	0330015000	000	19 643,00
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	0330015080	000	19 643,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0330015080	200	19 643,00
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	03300S5000	000	1 052,79
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	03300S5080	000	1 052,79
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03300S5080	200	1 052,79
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	03Я0000000	000	2 498,81
Мероприятия в установленной сфере деятельности	03Я0003000	000	1 200,00
Поддержка автомобильного транспорта	03Я0003170	000	1 200,00
Иные бюджетные ассигнования	03Я0003170	800	1 200,00
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	03Я0015000	000	1 298,81
Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области	03Я0015170	000	1 298,81
Межбюджетные трансферты	03Я0015170	500	1 298,81
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	0400000000	000	23 867,50
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0400001000	000	20 115,30
Глава муниципального образования	0400001010	000	1 261,00
Расходы за счет средств областного бюджета	040000101А	000	643,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000101А	100	643,10
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	040000101Б	000	617,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000101Б	100	617,90
Органы местного самоуправления	0400001040	000	18 854,30
Расходы за счет средств областного бюджета	040000104А	000	8 471,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000104А	100	8 401,70
Иные бюджетные ассигнования	040000104А	800	69,30
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	040000104Б	000	9 373,90

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000104Б	100	7 943,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040000104Б	200	1 413,40
Иные бюджетные ассигнования	040000104Б	800	17,30
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	040000104В	000	1 009,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040000104В	200	984,20
Иные бюджетные ассигнования	040000104В	800	25,20
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	0400002000	000	1 143,90
Обеспечение деятельности единой дежурно-диспетчерской службы	0400002030	000	1 143,90
Расходы за счет средств областного бюджета	040000203А	000	557,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000203А	100	557,80
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	040000203Б	000	561,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000203Б	100	536,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040000203Б	200	25,00
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	040000203В	000	25,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040000203В	200	25,10
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0400003000	000	25,30
Мобилизационная подготовка экономики	0400003020	000	10,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400003020	200	10,00
Общегосударственные мероприятия	0400003160	000	15,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400003160	200	15,30
Доплаты к пенсиям	0400006000	000	617,20
Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы	0400006010	000	617,20
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0400006010	300	617,20
Резервные фонды	0400007000	000	400,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	0400007010	000	400,00
Иные бюджетные ассигнования	0400007010	800	400,00
Другие общегосударственные вопросы	0400009000	000	64,20
Уплата членских взносов в ассоциацию совета муниципальных образований Кировской области	0400009020	000	64,20
Иные бюджетные ассигнования	0400009020	800	64,20

Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий	0400014000	000	8,00
Утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство, разрешение на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд	0400014020	000	8,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400014020	200	8,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0400016000	000	1 491,10
Хранение и комплектование муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, относящимися к государственной собственности области и находящимися на территориях муниципальных образований; государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территориях муниципальных образований; оказание государственных услуг по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, временно хранящихся в муниципальных архивах	0400016010	000	109,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400016010	200	109,20
Осуществление деятельности по опеке и попечительству	0400016040	000	1 125,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0400016040	100	1 052,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400016040	200	73,00
Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)	0400016050	000	0,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400016050	200	0,40
Создание в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию	0400016060	000	256,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0400016060	100	256,50

Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	0400051200	000	2,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400051200	200	2,50
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	0500000000	000	14 890,00
Подпрограмма "Молодежная политика в Белохолуницком районе"	0510000000	000	200,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0510003000	000	140,00
Мероприятия в сфере молодежной политики	0510003100	000	80,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0510003100	200	80,00
Мероприятия в области занятости населения	0510003110	000	60,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0510003110	200	60,00
Выплаты стипендий студентам, заключившим целевой договор с учреждениями социальной сферы Белохолуницкого района	0510008030	000	60,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0510008030	300	60,00
Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта в Белохолуницком районе"	0520000000	000	100,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0520003000	000	100,00
Мероприятия в области физической культуры и спорта	0520003080	000	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0520003080	200	100,00
Подпрограмма "Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой"	0530000000	000	14 497,30
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0530016000	000	8 853,20
Назначение и выплата ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, и по начислению и выплате ежемесячного вознаграждения, причитающегося приемным родителям	0530016080	000	8 825,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0530016080	200	173,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0530016080	300	8 652,00
Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию"	0530016090	000	28,20
Расходы по администрированию	0530016094	000	28,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0530016094	200	28,20

Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию"	05300N0820	000	5 644,10
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05300N0820	400	5 644,10
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	05Я0000000	000	92,70
Мероприятия в установленной сфере деятельности	05Я0003000	000	62,70
Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	05Я0003030	000	20,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05Я0003030	200	20,00
Общегосударственные мероприятия	05Я0003160	000	32,70
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05Я0003160	200	19,20
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	05Я0003160	300	13,50
Мероприятия по поддержке инвалидов	05Я0003230	000	10,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05Я0003230	200	10,00
Выплаты отдельным категориям граждан	05Я0008000	000	30,00
Социальная выплата лицам, которым присвоено звание "Почетный житель Белохолуницкого района"	05Я0008010	000	30,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	05Я0008010	300	30,00
Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"	0600000000	000	97 798,89
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0600001000	000	1 347,50
Органы местного самоуправления	0600001040	000	1 347,50
Расходы за счет средств областного бюджета	060000104А	000	658,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	060000104А	100	658,40
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000104Б	000	624,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	060000104Б	100	624,10
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	060000104В	000	65,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	060000104В	200	65,00
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	0600002000	000	95 476,90
Организации дополнительного образования	0600002060	000	13 187,40
Расходы за счет средств областного бюджета	060000206А	000	5 680,00

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000206А	600	5 680,00
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000206Б	000	6 411,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000206Б	600	6 411,50
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	060000206В	000	1 095,90
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000206В	600	1 095,90
Дворцы, дома и другие учреждения культуры	0600002090	000	43 310,70
Расходы за счет средств областного бюджета	060000209А	000	17 740,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000209А	600	17 740,00
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000209Б	000	22 892,95
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000209Б	600	22 892,95
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	060000209В	000	2 677,75
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000209В	600	2 677,75
Музеи	0600002100	000	2 974,60
Расходы за счет средств областного бюджета	060000210А	000	1 179,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000210А	600	1 179,50
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000210Б	000	1 488,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000210Б	600	1 488,00
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	060000210В	000	307,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000210В	600	307,10
Библиотеки	0600002110	000	19 402,20
Расходы за счет средств областного бюджета	060000211А	000	8 461,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000211А	600	8 461,10
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000211Б	000	9 200,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000211Б	600	9 200,10
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	060000211В	000	1 741,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000211В	600	1 741,00
Учреждения в области физической культуры и массового спорта	0600002120	000	3 910,65
Расходы за счет средств областного бюджета	060000212А	000	1 637,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000212А	600	1 637,10

Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000212Б	000	2 271,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000212Б	600	2 271,50
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	060000212В	000	2,05
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000212В	600	2,05
Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений	0600002130	000	2 520,85
Расходы за счет средств областного бюджета	060000213А	000	1 187,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	060000213А	100	1 187,60
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000213Б	000	1 125,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	060000213Б	100	1 125,50
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	060000213В	000	207,75
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	060000213В	200	207,75
Учреждения, обеспечивающие хозяйственное обслуживание деятельности муниципальных учреждений культуры	0600002140	000	10 170,50
Расходы за счет средств областного бюджета	060000214А	000	5 243,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	060000214А	100	5 243,40
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000214Б	000	4 922,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	060000214Б	100	4 922,10
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	060000214В	000	5,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	060000214В	200	5,00
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	0600015000	000	567,89
Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области	0600015170	000	567,89
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0600015170	600	567,89
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0600016000	000	406,60

Выплата отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты	0600016120	000	301,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0600016120	600	301,00
Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"	0600016140	000	105,60
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0600016140	600	105,60
Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района"	0800000000	000	5 483,70
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	08Я0000000	000	5 483,70
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	08Я0016000	000	1 437,00
Поддержка сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами	08Я0016020	000	1 437,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08Я0016020	100	1 399,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08Я0016020	200	38,00
Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	08Я00N4330	000	817,60
Иные бюджетные ассигнования	08Я00N4330	800	817,60
Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	08Я00R4330	000	3 229,10
Иные бюджетные ассигнования	08Я00R4330	800	3 229,10
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом"	0900000000	000	518,80
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0900003000	000	518,80
Управление муниципальной собственностью	0900003010	000	518,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0900003010	200	517,80
Иные бюджетные ассигнования	0900003010	800	1,00
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	2100000000	000	586,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	2100001000	000	586,00
Председатель контрольно-счетной комиссии	2100001050	000	517,00

Расходы за счет средств областного бюджета	210000105А	000	251,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	210000105А	100	251,60
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	210000105Б	000	238,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	210000105Б	100	238,40
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	210000105В	000	27,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210000105В	200	27,00
Председатель районной Думы	2100001060	000	69,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2100001060	100	69,00

Приложение № 9

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА
расходов бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2019 год

(тыс. рублей)

Наименование расхода	Код главно- го рас- поряди- теля средств бюдже- та	Раз дел	Под- раз- дел	Целевая статья	Вид рас- хо- да	Сумма
Всего расходов	000	00	00	0000000000	000	407 599,66
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙ- ОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	902	00	00	0000000000	000	97 798,89
Образование	902	07	00	0000000000	000	13 187,40
Дополнительное образование детей	902	07	03	0000000000	000	13 187,40
Муниципальная программа "Разви- тие культуры Белохолуницкого района"	902	07	03	0600000000	000	13 187,40
Финансовое обеспечение деятель- ности муниципальных учрежде- ний и отдельных категорий работ- ников	902	07	03	0600002000	000	13 187,40
Организации дополнительного об- разования	902	07	03	0600002060	000	13 187,40
Расходы за счет средств областно- го бюджета	902	07	03	060000206А	000	5 680,00
<i>Предоставление субсидий бюд- жетным, автономным учрежде- ниям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>902</i>	<i>07</i>	<i>03</i>	<i>060000206А</i>	<i>600</i>	<i>5 680,00</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	07	03	060000206Б	000	6 411,50
<i>Предоставление субсидий бюд- жетным, автономным учрежде- ниям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>902</i>	<i>07</i>	<i>03</i>	<i>060000206Б</i>	<i>600</i>	<i>6 411,50</i>
Расходы на содержание учрежде- ния и отдельных категорий работ- ников	902	07	03	060000206В	000	1 095,90
<i>Предоставление субсидий бюд- жетным, автономным учрежде- ниям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>902</i>	<i>07</i>	<i>03</i>	<i>060000206В</i>	<i>600</i>	<i>1 095,90</i>
Культура, кинематография	902	08	00	0000000000	000	80 294,24
Культура	902	08	01	0000000000	000	66 255,39
Муниципальная программа "Разви- тие культуры Белохолуницкого района"	902	08	01	0600000000	000	66 255,39

Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	902	08	01	0600002000	000	65 687,50
Дворцы, дома и другие учреждения культуры	902	08	01	0600002090	000	43 310,70
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	01	060000209А	000	17 740,00
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>060000209А</i>	<i>600</i>	<i>17 740,00</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	01	060000209Б	000	22 892,95
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>060000209Б</i>	<i>600</i>	<i>22 892,95</i>
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	902	08	01	060000209В	000	2 677,75
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>060000209В</i>	<i>600</i>	<i>2 677,75</i>
Музеи	902	08	01	0600002100	000	2 974,60
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	01	060000210А	000	1 179,50
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>060000210А</i>	<i>600</i>	<i>1 179,50</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	01	060000210Б	000	1 488,00
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>060000210Б</i>	<i>600</i>	<i>1 488,00</i>
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	902	08	01	060000210В	000	307,10
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>060000210В</i>	<i>600</i>	<i>307,10</i>
Библиотеки	902	08	01	0600002110	000	19 402,20
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	01	060000211А	000	8 461,10
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>060000211А</i>	<i>600</i>	<i>8 461,10</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	01	060000211Б	000	9 200,10
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>060000211Б</i>	<i>600</i>	<i>9 200,10</i>
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	902	08	01	060000211В	000	1 741,00

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000211В	600	1 741,00
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	902	08	01	0600015000	000	567,89
Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области	902	08	01	0600015170	000	567,89
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	0600015170	600	567,89
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	902	08	04	0000000000	000	14 038,85
Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"	902	08	04	0600000000	000	14 038,85
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	902	08	04	0600001000	000	1 347,50
Органы местного самоуправления	902	08	04	0600001040	000	1 347,50
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	04	060000104А	000	658,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	08	04	060000104А	100	658,40
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	04	060000104Б	000	624,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	08	04	060000104Б	100	624,10
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	902	08	04	060000104В	000	65,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	08	04	060000104В	200	65,00
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	902	08	04	0600002000	000	12 691,35
Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений	902	08	04	0600002130	000	2 520,85
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	04	060000213А	000	1 187,60

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	902	08	04	060000213A	100	1 187,60
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	04	060000213Б	000	1 125,50
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	902	08	04	060000213Б	100	1 125,50
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	902	08	04	060000213В	000	207,75
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	902	08	04	060000213В	200	207,75
Учреждения, обеспечивающие хозяйственное обслуживание деятельности муниципальных учреждений культуры	902	08	04	0600002140	000	10 170,50
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	04	060000214А	000	5 243,40
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	902	08	04	060000214А	100	5 243,40
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	04	060000214Б	000	4 922,10
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	902	08	04	060000214Б	100	4 922,10
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	902	08	04	060000214В	000	5,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	902	08	04	060000214В	200	5,00
Социальная политика	902	10	00	0000000000	000	406,60
Социальное обеспечение населения	902	10	03	0000000000	000	406,60
Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"	902	10	03	0600000000	000	406,60
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	902	10	03	0600016000	000	406,60

Выплата отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты	902	10	03	0600016120	000	301,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	10	03	0600016120	600	301,00
Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"	902	10	03	0600016140	000	105,60
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	10	03	0600016140	600	105,60
Физическая культура и спорт	902	11	00	0000000000	000	3 910,65
Массовый спорт	902	11	02	0000000000	000	3 910,65
Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"	902	11	02	0600000000	000	3 910,65
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	902	11	02	0600002000	000	3 910,65
Учреждения в области физической культуры и массового спорта	902	11	02	0600002120	000	3 910,65
Расходы за счет средств областного бюджета	902	11	02	060000212А	000	1 637,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	11	02	060000212А	600	1 637,10
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	11	02	060000212Б	000	2 271,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	11	02	060000212Б	600	2 271,50
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	902	11	02	060000212В	000	2,05
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	11	02	060000212В	600	2,05

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА	903	00	00	0000000000	000	209 765,76
Образование	903	07	00	0000000000	000	205 081,06
Дошкольное образование	903	07	01	0000000000	000	74 381,90
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	07	01	0200000000	000	74 381,90
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	903	07	01	0200002000	000	44 827,90
Дошкольные образовательные учреждения	903	07	01	0200002040	000	44 827,90
Расходы за счет средств областного бюджета	903	07	01	020000204А	000	13 361,60
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>01</i>	<i>020000204А</i>	<i>100</i>	<i>12 136,30</i>
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>01</i>	<i>020000204А</i>	<i>200</i>	<i>480,00</i>
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>01</i>	<i>020000204А</i>	<i>800</i>	<i>745,30</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	903	07	01	020000204Б	000	20 338,50
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>01</i>	<i>020000204Б</i>	<i>100</i>	<i>12 124,00</i>
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>01</i>	<i>020000204Б</i>	<i>200</i>	<i>8 028,20</i>
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>01</i>	<i>020000204Б</i>	<i>800</i>	<i>186,30</i>
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	903	07	01	020000204В	000	11 127,80
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>01</i>	<i>020000204В</i>	<i>200</i>	<i>11 127,80</i>
Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета	903	07	01	0200017000	000	28 554,00
Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	903	07	01	0200017140	000	28 554,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>01</i>	<i>0200017140</i>	<i>100</i>	<i>27 990,60</i>

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	01	0200017140	200	563,40
Реализация мероприятий национального проекта "Демография"	903	07	01	020P000000	000	1 000,00
Федеральный проект "Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет"	903	07	01	020P200000	000	1 000,00
Создание дополнительных мест для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования	903	07	01	020P2N1590	000	1 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	01	020P2N1590	200	1 000,00
Общее образование	903	07	02	0000000000	000	111 893,00
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	07	02	0200000000	000	111 893,00
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	903	07	02	0200002000	000	28 646,70
Общеобразовательные организации	903	07	02	0200002050	000	28 646,70
Расходы за счет средств областного бюджета	903	07	02	020000205A	000	4 813,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	02	020000205A	100	2 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	02	020000205A	200	1 400,00
Иные бюджетные ассигнования	903	07	02	020000205A	800	1 413,20
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	903	07	02	020000205B	000	17 771,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	02	020000205B	200	17 417,70
Иные бюджетные ассигнования	903	07	02	020000205B	800	353,30
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	903	07	02	020000205B	000	6 062,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	02	020000205B	200	6 027,30
Иные бюджетные ассигнования	903	07	02	020000205B	800	35,20
Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета	903	07	02	0200017000	000	80 846,30
Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего обще-	903	07	02	0200017010	000	76 154,50

го и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях						
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	02	0200017010	100	74 494,50
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	02	0200017010	200	1 660,00
Государственная поддержка муниципальных общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество образования	903	07	02	0200017180	000	4 691,80
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	02	0200017180	100	4 691,80
Реализация мероприятий национального проекта "Образование"	903	07	02	020E000000	000	2 400,00
Федеральный проект "Успех каждого ребенка"	903	07	02	020E200000	000	2 400,00
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	903	07	02	020E250970	000	2 400,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	02	020E250970	200	2 400,00
Дополнительное образование детей	903	07	03	0000000000	000	10 210,90
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	07	03	0200000000	000	10 210,90
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	903	07	03	0200002000	000	10 210,90
Организации дополнительного образования	903	07	03	0200002060	000	10 210,90
Расходы за счет средств областного бюджета	903	07	03	020000206A	000	4 294,70
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	03	020000206A	100	3 750,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	03	020000206A	200	120,00
Иные бюджетные ассигнования	903	07	03	020000206A	800	424,70
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	903	07	03	020000206Б	000	5 206,50

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	03	020000206Б	100	3 730,70
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	03	020000206Б	200	1 369,60
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	903	07	03	020000206Б	800	106,20
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	903	07	03	020000206В	000	709,70
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	03	020000206В	100	533,6
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	03	020000206В	200	176,10
Молодежная политика	903	07	07	0000000000	000	979,46
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	07	07	0200000000	000	979,46
Мероприятия в установленной сфере деятельности	903	07	07	0200003000	000	377,50
Мероприятия по оздоровлению детей	903	07	07	0200003090	000	377,50
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	07	0200003090	200	377,50
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	903	07	07	0200015000	000	571,86
Оплата стоимости питания детей в лагерях, организованных муниципальными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, с дневным пребыванием детей	903	07	07	0200015060	000	571,86
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	07	0200015060	200	571,86
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	903	07	07	02000S5000	000	30,10
Оплата стоимости питания детей в лагерях, организованных муниципальными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, с дневным пребыванием детей	903	07	07	02000S5060	000	30,10

<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	07	02000S5060	200	30,10
Другие вопросы в области образования	903	07	09	0000000000	000	7 615,80
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	07	09	0200000000	000	7 615,80
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	903	07	09	0200001000	000	1 209,00
Органы местного самоуправления	903	07	09	0200001040	000	1 209,00
Расходы за счет средств областного бюджета	903	07	09	020000104A	000	571,80
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	09	020000104A	100	571,80
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	903	07	09	020000104Б	000	571,80
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	09	020000104Б	100	571,80
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	903	07	09	020000104В	000	65,40
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	09	020000104В	200	65,40
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	903	07	09	0200002000	000	6 107,30
Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений	903	07	09	0200002130	000	6 107,30
Расходы за счет средств областного бюджета	903	07	09	020000213A	000	2 945,10
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	09	020000213A	100	2 945,10
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	903	07	09	020000213Б	000	2 827,40
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	09	020000213Б	100	2 827,40
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работ-	903	07	09	020000213В	000	334,80

НИКОВ						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	09	020000213В	200	330,90
Иные бюджетные ассигнования	903	07	09	020000213В	800	3,90
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	903	07	09	0200016000	000	299,50
Создание в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию	903	07	09	0200016060	000	299,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	09	0200016060	100	256,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	09	0200016060	200	43,00
Социальная политика	903	10	00	0000000000	000	4 684,70
Социальное обеспечение населения	903	10	03	0000000000	000	3 564,40
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	10	03	0200000000	000	3 564,40
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	903	10	03	0200016000	000	3 564,40
Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"	903	10	03	0200016140	000	3 564,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	10	03	0200016140	200	26,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	903	10	03	0200016140	300	3 538,40
Охрана семьи и детства	903	10	04	0000000000	000	1 120,30
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	10	04	0200000000	000	1 120,30

Выплаты отдельным категориям граждан	903	10	04	0200008000	000	15,10
Ежемесячные компенсационные выплаты отдельным категориям граждан, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	903	10	04	0200008040	000	15,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	10	04	0200008040	100	15,10
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	903	10	04	0200016000	000	1 094,80
Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	903	10	04	0200016130	000	1 094,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	10	04	0200016130	200	31,90
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	903	10	04	0200016130	300	1 062,90
Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета	903	10	04	0200017000	000	10,40
Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	903	10	04	0200017010	000	3,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	10	04	0200017010	100	3,50
Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	903	10	04	0200017140	000	6,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	10	04	0200017140	100	6,90

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	912	00	00	0000000000	000	29 012,60
Общегосударственные вопросы	912	01	00	0000000000	000	5 653,10
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	912	01	04	0000000000	000	5 652,60
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	912	01	04	0100000000	000	5 652,60
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	912	01	04	0100001000	000	5 652,60
Органы местного самоуправления	912	01	04	0100001040	000	5 652,60
Расходы за счет средств областного бюджета	912	01	04	010000104А	000	2 753,80
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>010000104А</i>	<i>100</i>	<i>2 753,80</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	912	01	04	010000104Б	000	2 630,90
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>010000104Б</i>	<i>100</i>	<i>2 609,50</i>
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>010000104Б</i>	<i>200</i>	<i>21,40</i>
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	912	01	04	010000104В	000	267,90
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>010000104В</i>	<i>200</i>	<i>265,90</i>
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>010000104В</i>	<i>800</i>	<i>2,00</i>
Другие общегосударственные вопросы	912	01	13	0000000000	000	0,50
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	912	01	13	0100000000	000	0,50
Финансовое обеспечение расходов обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	912	01	13	0100016000	000	0,50

Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)	912	01	13	0100016050	000	0,50
Межбюджетные трансферты	912	01	13	0100016050	500	0,50
Национальная оборона	912	02	00	0000000000	000	901,00
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	912	02	03	0000000000	000	901,00
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	912	02	03	0100000000	000	901,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	912	02	03	0100051180	000	901,00
Межбюджетные трансферты	912	02	03	0100051180	500	901,00
Обслуживание государственного и муниципального долга	912	13	00	0000000000	000	4 100,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	912	13	01	0000000000	000	4 100,00
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	912	13	01	0100000000	000	4 100,00
Обслуживание муниципального долга	912	13	01	0100005000	000	4 100,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	912	13	01	0100005000	700	4 100,00
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	912	14	00	0000000000	000	18 358,50
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	912	14	01	0000000000	000	6 040,00
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	912	14	01	0100000000	000	6 040,00
Выравнивание бюджетной обеспеченности за счет средств бюджета муниципального района	912	14	01	0100011000	000	3 092,00
Межбюджетные трансферты	912	14	01	0100011000	500	3 092,00
Финансовое обеспечение расходов обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	912	14	01	0100016000	000	2 948,00
Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений	912	14	01	0100016030	000	2 948,00
Межбюджетные трансферты	912	14	01	0100016030	500	2 948,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	912	14	03	0000000000	000	12 318,50
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулиро-	912	14	03	0100000000	000	12 318,50

вание межбюджетных отношений"						
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района	912	14	03	0100012000	000	12 318,50
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	912	14	03	0100012010	000	12 318,50
Межбюджетные трансферты	912	14	03	0100012010	500	12 318,50
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	936	00	00	0000000000	000	70 372,21
Общегосударственные вопросы	936	01	00	0000000000	000	24 042,70
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	936	01	02	0000000000	000	1 261,00
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	01	02	0400000000	000	1 261,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	936	01	02	0400001000	000	1 261,00
Глава муниципального образования	936	01	02	0400001010	000	1 261,00
Расходы за счет средств областного бюджета	936	01	02	040000101А	000	643,10
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	02	040000101А	100	643,10
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	936	01	02	040000101Б	000	617,90
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	02	040000101Б	100	617,90
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	936	01	04	0000000000	000	21 672,80
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	01	04	0400000000	000	20 235,80
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	936	01	04	0400001000	000	18 854,30
Органы местного самоуправления	936	01	04	0400001040	000	18 854,30
Расходы за счет средств областного бюджета	936	01	04	040000104А	000	8 471,00

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	04	040000104А	100	8 401,70
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	936	01	04	040000104А	800	69,30
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	936	01	04	040000104Б	000	9 373,90
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	04	040000104Б	100	7 943,20
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	04	040000104Б	200	1 413,40
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	936	01	04	040000104Б	800	17,30
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	936	01	04	040000104В	000	1 009,40
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	04	040000104В	200	984,20
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	936	01	04	040000104В	800	25,20
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	936	01	04	0400016000	000	1 381,50
Осуществление деятельности по опеке и попечительству	936	01	04	0400016040	000	1 125,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	04	0400016040	100	1 052,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	04	0400016040	200	73,00
Создание в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию	936	01	04	0400016060	000	256,50
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	04	0400016060	100	256,50

Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района"	936	01	04	0800000000	000	1 437,00
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	01	04	08Я0000000	000	1 437,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	936	01	04	08Я0016000	000	1 437,00
Поддержка сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами	936	01	04	08Я0016020	000	1 437,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	04	08Я0016020	100	1 399,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	04	08Я0016020	200	38,00
Судебная система	936	01	05	0000000000	000	2,50
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	01	05	0400000000	000	2,50
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	936	01	05	0400051200	000	2,50
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	05	0400051200	200	2,50
Резервные фонды	936	01	11	0000000000	000	400,00
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	01	11	0400000000	000	400,00
Резервные фонды	936	01	11	0400007000	000	400,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	936	01	11	0400007010	000	400,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	936	01	11	0400007010	800	400,00
Другие общегосударственные вопросы	936	01	13	0000000000	000	706,40
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	01	13	0300000000	000	20,00
Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения в Белохолуницком районе"	936	01	13	0320000000	000	20,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	01	13	0320003000	000	20,00
Мероприятия по безопасности дорожного движения	936	01	13	0320003240	000	20,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0320003240	200	20,00
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	01	13	0400000000	000	124,90
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	01	13	0400003000	000	15,30
Общегосударственные мероприятия	936	01	13	0400003160	000	15,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0400003160	200	15,30
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	936	01	13	0400016000	000	109,60
Хранение и комплектование муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, относящимися к государственной собственности области и находящимися на территориях муниципальных образований; государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территориях муниципальных образований; оказание государственных услуг по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, временно хранящихся в муниципальных архивах	936	01	13	0400016010	000	109,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0400016010	200	109,20
Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)	936	01	13	0400016050	000	0,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0400016050	200	0,40
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	936	01	13	0500000000	000	42,70
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	01	13	05Я0000000	000	42,70
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	01	13	05Я0003000	000	42,70
Общегосударственные мероприятия	936	01	13	05Я0003160	000	32,70

<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	13	05Я0003160	200	19,20
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	936	01	13	05Я0003160	300	13,50
Мероприятия по поддержке инвалидов	936	01	13	05Я0003230	000	10,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	13	05Я0003230	200	10,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом"	936	01	13	0900000000	000	518,80
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	01	13	0900003000	000	518,80
Управление муниципальной собственностью	936	01	13	0900003010	000	518,80
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	13	0900003010	200	517,80
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	936	01	13	0900003010	800	1,00
Национальная оборона	936	02	00	0000000000	000	10,00
Мобилизационная подготовка экономики	936	02	04	0000000000	000	10,00
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	02	04	0400000000	000	10,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	02	04	0400003000	000	10,00
Мобилизационная подготовка экономики	936	02	04	0400003020	000	10,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	02	04	0400003020	200	10,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	936	03	00	0000000000	000	1 163,90
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	936	03	09	0000000000	000	1 143,90
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	03	09	0400000000	000	1 143,90
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	936	03	09	0400002000	000	1 143,90
Обеспечение деятельности единой дежурно-диспетчерской службы	936	03	09	0400002030	000	1 143,90
Расходы за счет средств областного бюджета	936	03	09	040000203А	000	557,80
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	03	09	040000203А	100	557,80
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	936	03	09	040000203Б	000	561,00

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	03	09	040000203Б	100	536,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	03	09	040000203Б	200	25,00
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	936	03	09	040000203В	000	25,10
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	03	09	040000203В	200	25,10
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	936	03	14	0000000000	000	20,00
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	936	03	14	0500000000	000	20,00
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	03	14	05Я0000000	000	20,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	03	14	05Я0003000	000	20,00
Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	936	03	14	05Я0003030	000	20,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	03	14	05Я0003030	200	20,00
Национальная экономика	936	04	00	0000000000	000	28 412,30
Сельское хозяйство и рыболовство	936	04	05	0000000000	000	4 355,70
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	04	05	0300000000	000	309,00
Подпрограмма "Охрана окружающей среды в Белохолуницком районе"	936	04	05	0310000000	000	309,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	936	04	05	0310016000	000	309,00
Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению в части организации и проведения отлова, учета, содержания и использования безнадзорных домашних животных на территории муниципальных районов и городских округов	936	04	05	0310016160	000	309,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	04	05	0310016160	200	309,00

Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района"	936	04	05	0800000000	000	4 046,70
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	04	05	08Я0000000	000	4 046,70
Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	936	04	05	08Я00N4330	000	817,60
Иные бюджетные ассигнования	936	04	05	08Я00N4330	800	817,60
Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	936	04	05	08Я00R4330	000	3 229,10
Иные бюджетные ассигнования	936	04	05	08Я00R4330	800	3 229,10
Транспорт	936	04	08	0000000000	000	1 200,00
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	04	08	0300000000	000	1 200,00
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	04	08	03Я0000000	000	1 200,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	04	08	03Я0003000	000	1 200,00
Поддержка автомобильного транспорта	936	04	08	03Я0003170	000	1 200,00
Иные бюджетные ассигнования	936	04	08	03Я0003170	800	1 200,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	936	04	09	0000000000	000	22 848,60
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	04	09	0300000000	000	22 848,60
Подпрограмма "Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе"	936	04	09	0330000000	000	22 848,60
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	04	09	0330003000	000	652,81
Мероприятия в сфере дорожной деятельности	936	04	09	0330003130	000	652,81
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	09	0330003130	200	652,81
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района	936	04	09	0330012000	000	1 500,00
Поддержка дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов	936	04	09	0330012070	000	1 500,00
Межбюджетные трансферты	936	04	09	0330012070	500	1 500,00
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	936	04	09	0330015000	000	19 643,00
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных	936	04	09	0330015080	000	19 643,00

дорог общего пользования местного значения						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	09	0330015080	200	19 643,00
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	936	04	09	03300S5000	000	1 052,79
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	936	04	09	03300S5080	000	1 052,79
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	09	03300S5080	200	1 052,79
Другие вопросы в области национальной экономики	936	04	12	0000000000	000	8,00
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	04	12	0400000000	000	8,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий	936	04	12	0400014000	000	8,00
Утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство, разрешение на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд	936	04	12	0400014020	000	8,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	12	0400014020	200	8,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	936	05	00	0000000000	000	1 298,81
Коммунальное хозяйство	936	05	02	0000000000	000	950,68
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	05	02	0300000000	000	950,68
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	05	02	03Я0000000	000	950,68
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	936	05	02	03Я0015000	000	950,68

Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области	936	05	02	03Я0015170	000	950,68
Межбюджетные трансферты	936	05	02	03Я0015170	500	950,68
Благоустройство	936	05	03	0000000000	000	348,13
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	05	03	0300000000	000	348,13
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	05	03	03Я0000000	000	348,13
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	936	05	03	03Я0015000	000	348,13
Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области	936	05	03	03Я0015170	000	348,13
Межбюджетные трансферты	936	05	03	03Я0015170	500	348,13
Образование	936	07	00	0000000000	000	140,00
Молодежная политика	936	07	07	0000000000	000	140,00
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	936	07	07	0500000000	000	140,00
Подпрограмма "Молодежная политика в Белохолуницком районе"	936	07	07	0510000000	000	140,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	07	07	0510003000	000	140,00
Мероприятия в сфере молодежной политики	936	07	07	0510003100	000	80,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	07	07	0510003100	200	80,00
Мероприятия в области занятости населения	936	07	07	0510003110	000	60,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	07	07	0510003110	200	60,00
Социальная политика	936	10	00	0000000000	000	15 204,50
Пенсионное обеспечение	936	10	01	0000000000	000	617,20
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	10	01	0400000000	000	617,20
Доплаты к пенсиям	936	10	01	0400006000	000	617,20
Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы	936	10	01	0400006010	000	617,20
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	936	10	01	0400006010	300	617,20
Социальное обеспечение населения	936	10	03	0000000000	000	90,00
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	936	10	03	0500000000	000	90,00

Подпрограмма "Молодежная политика в Белохолуницком районе"	936	10	03	0510000000	000	60,00
Выплаты стипендий студентам, заключившим целевой договор с учреждениями социальной сферы Белохолуницкого района	936	10	03	0510008030	000	60,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	936	10	03	0510008030	300	60,00
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	10	03	05Я0000000	000	30,00
Выплаты отдельным категориям граждан	936	10	03	05Я0008000	000	30,00
Социальная выплата лицам, которым присвоено звание "Почетный житель Белохолуницкого района"	936	10	03	05Я0008010	000	30,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	936	10	03	05Я0008010	300	30,00
Охрана семьи и детства	936	10	04	0000000000	000	14 497,30
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	936	10	04	0500000000	000	14 497,30
Подпрограмма "Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой"	936	10	04	0530000000	000	14 497,30
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	936	10	04	0530016000	000	8 853,20
Назначение и выплата ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, и по начислению и выплате ежемесячного вознаграждения, причитающегося приемным родителям	936	10	04	0530016080	000	8 825,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	10	04	0530016080	200	173,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	936	10	04	0530016080	300	8 652,00
Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию"	936	10	04	0530016090	000	28,20
Расходы по администрированию	936	10	04	0530016094	000	28,20

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	10	04	0530016094	200	28,20
Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию"	936	10	04	05300N0820	000	5 644,10
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	936	10	04	05300N0820	400	5 644,10
Физическая культура и спорт	936	11	00	0000000000	000	100,00
Массовый спорт	936	11	02	0000000000	000	100,00
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	936	11	02	0500000000	000	100,00
Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта в Белохолуницком районе"	936	11	02	0520000000	000	100,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	11	02	0520003000	000	100,00
Мероприятия в области физической культуры и спорта	936	11	02	0520003080	000	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	11	02	0520003080	200	100,00
БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	943	00	00	0000000000	000	650,20
Общегосударственные вопросы	943	01	00	0000000000	000	650,20
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	943	01	03	0000000000	000	69,00
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	943	01	03	2100000000	000	69,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	943	01	03	2100001000	000	69,00
Председатель районной Думы	943	01	03	2100001060	000	69,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	943	01	03	2100001060	100	69,00

Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	943	01	06	0000000000	000	517,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	943	01	06	2100001000	000	517,00
Председатель контрольно-счетной комиссии	943	01	06	2100001050	000	517,00
Расходы за счет средств областного бюджета	943	01	06	210000105A	000	251,60
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>943</i>	<i>01</i>	<i>06</i>	<i>210000105A</i>	<i>100</i>	<i>251,60</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	943	01	06	210000105Б	000	238,40
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>943</i>	<i>01</i>	<i>06</i>	<i>210000105Б</i>	<i>100</i>	<i>238,40</i>
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	943	01	06	210000105B	000	27,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>943</i>	<i>01</i>	<i>06</i>	<i>210000105B</i>	<i>200</i>	<i>27,00</i>
Другие общегосударственные вопросы	943	01	13	0000000000	000	64,20
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	943	01	13	0400000000	000	64,20
Другие общегосударственные вопросы	943	01	13	0400009000	000	64,20
Уплата членских взносов в ассоциацию совета муниципальных образований Кировской области	943	01	13	0400009020	000	64,20
Иные бюджетные ассигнования	943	01	13	0400009020	800	64,20

Приложение № 10

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

ПЕРЕЧЕНЬ
публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет
средств бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципаль-
ный район Кировской области, на 2019 год

(тыс .руб.)

Наименование расхода	Сумма
ВСЕГО РАСХОДОВ	7 786,90
Единовременная социальная выплата и ежегодная социальная выплата лицам, которым присвоено звание "Почетный житель Белохолуницкого района"	30,00
Компенсация платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	1 062,90
Ежемесячная денежная выплата на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье	6 694,00

Приложение № 11

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

**ИСТОЧНИКИ
финансирования дефицита бюджета муниципального образования Бело-
холуницкий муниципальный район Кировской области на 2019 год**

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Сумма (тыс.рублей)
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	000 01 00 00 00 00 0000 000	300,00
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	-4 900,00
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 700	83 800,00
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	912 01 02 00 00 05 0000 710	83 800,00
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 800	-88 700,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	912 01 02 00 00 05 0000 810	-88 700,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	912 01 03 00 00 00 0000 000	0,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 00 0000 000	0,00
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 00 0000 700	58 700,00
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 05 0000 710	58 700,00
Получение кредитов за счет средств федерального бюджета на пополнение остатков средств на счетах бюджета муниципального района	912 01 03 01 00 05 0001 710	38 700,00
Получение кредитов из областного бюджета бюджетом муниципального района в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 05 0002 710	20 000,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 00 0000 800	-58 700,00

Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 05 0000 810	-58 700,00
Погашение кредитов, предоставленных за счет средств федерального бюджета на пополнение остатков средств на счетах бюджета муниципального района	912 01 03 01 00 05 0001 810	-38 700,00
Погашение кредитов, предоставленных бюджету муниципального района из областного бюджета в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 05 0002 810	-20 000,00
Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	000 0106 00 00 00 0000 000	4 900,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны	000 01 06 05 00 00 0000 600	4 900,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 02 00 0000 600	4 900,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации	936 01 06 05 02 05 0000 640	4 900,00
Предоставление бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 500	0,00
Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджета муниципального района в валюте Российской Федерации	936 01 06 05 02 05 0000 540	0,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	300,00
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	554 699,66
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	554 699,66
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	554 699,66
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	912 01 05 02 01 05 0000 510	554 699,66
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	554 999,66
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	554 999,66
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	554 999,66
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	912 01 05 02 01 05 0000 610	554 999,66

Приложение № 12

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

ПРОГРАММА
муниципальных внутренних заимствований муниципального образования
Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2019 год

(тыс. рублей)

Вид заимствований	Объем привлеченных заимствований	Объем погашения основной суммы долга
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	83 800,00	88 700,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	32 900,00	32 900,00
в том числе объем привлечения кредитов за счет средств федерального бюджета на пополнение остатков средств на счетах бюджета муниципального района	12 900,00	12 900,00
ИТОГО	116 700,00	121 600,00

Приложение № 13

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений
между муниципальными образованиями Белохолуницкого муниципального района на 2019 год

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование поселений	Сумма
1	Быдановское сельское поселение	538,6
2	Всехсвятское сельское поселение	603,2
3	Гуренское сельское поселение	520,8
4	Дубровское сельское поселение	911,4
5	Климковское сельское поселение	720,7
6	Поломское сельское поселение	404,4
7	Подрезчихинское сельское поселение	950,8
8	Прокопьевское сельское поселение	397,1
9	Ракаловское сельское поселение	195,2
10	Троицкое сельское поселение	797,8
	ИТОГО	6 040,0

Приложение № 14

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
субвенции на осуществление полномочий по первичному воин-
скому учету на территориях, где отсутствуют военные комисса-
риаты, между муниципальными образованиями
Белохолуницкого муниципального района
на 2019 год

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование поселений	Сумма
1	Быдановское сельское поселение	90,1
2	Всехсвятское сельское поселение	90,1
3	Гуренское сельское поселение	90,1
4	Дубровское сельское поселение	90,1
5	Климковское сельское поселение	90,1
6	Поломское сельское поселение	90,1
7	Подрезчихинское сельское поселение	90,1
8	Прокопьевское сельское поселение	90,1
9	Ракаловское сельское поселение	90,1
10	Троицкое сельское поселение	90,1
	ИТОГО	901,0

Приложение № 15

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

субсидии на софинансирование инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области между муниципальными образованиями Белохолуницкого муниципального района на 2019 год

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование поселений	Сумма
1	Быдановское сельское поселение	348,131
2	Всехсвятское сельское поселение	259,331
3	Подрезчихинское сельское поселение	691,346
	ИТОГО	1 298,808

Приложение № 16

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

ПОРЯДОК
предоставления субсидии бюджетам поселений
на софинансирование инвестиционных программ и проектов раз-
вития общественной инфраструктуры муниципальных образова-
ний в Кировской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий бюджетам поселений из бюджета Белохолуницкого муниципального района на софинансирование инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области (далее – субсидии), поселениям, прошедшим в установленном порядке конкурсные отборы.

2. Субсидии предоставляются по мере поступления средств из областного бюджета в соответствии с кассовым планом, предельными объемами финансирования, утвержденными в установленном порядке.

3. При поступлении субсидий из областного бюджета в бюджет муниципального района управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района (далее – управление финансов) не позднее следующего рабочего дня зачисляет их на лицевой счет главного распорядителя средств бюджета муниципального района, уполномоченного в соответствии с ведомственной структурой расходов, утвержденной решением о бюджете муниципального района на использование указанных средств, для последующего перечисления в установленном порядке в бюджеты поселений.

4. Учет операций по расходованию субсидий осуществляется на лицевых счетах поселений, открытых для кассового обслуживания исполнения бюджетов в управлении финансов.

5. Администрации поселений по расходам за счет субсидий представляют в управление финансов платежные и иные документы, установленные управлением финансов для санкционирования оплаты денежных обязательств (расходов).

6. Администрации поселений осуществляют расходование субсидии на реализацию мероприятий инвестиционных программ и про-

ектов путем осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

7. Администрации поселений представляют установленную отчетность по документальному подтверждению осуществленных кассовых расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам и в сроки согласно соглашений.

8. Субсидии, перечисленные и не использованные в текущем финансовом году, в установленном порядке возвращаются в бюджет муниципального района для последующего перечисления их в областной бюджет.

9. Ответственность за несоблюдение настоящего Порядка и недостоверность представляемых в министерство социального развития Кировской области отчетов возлагается на администрацию поселения.

10. В случае использования субсидии не по целевому назначению соответствующие средства взыскиваются в бюджет муниципального района с последующим восстановлением в областной бюджет в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 17

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
иных межбюджетных трансфертов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений между муниципальными образованиями Белохолуницкого муниципального района на 2019 год

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование поселений	Сумма
1	Быдановское сельское поселение	1 237,2
2	Всехсвятское сельское поселение	1 779,8
3	Гуренское сельское поселение	1 375,4
4	Дубровское сельское поселение	1 448,3
5	Климковское сельское поселение	1 422,1
6	Поломское сельское поселение	691,9
7	Подрезчихинское сельское поселение	1 294,1
8	Прокопьевское сельское поселение	876,0
9	Ракаловское сельское поселение	779,2
10	Троицкое сельское поселение	1 414,5
	ИТОГО	12 318,5

Приложение № 18

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

ПОРЯДОК
распределения и предоставления иных межбюджетных трансфер-
тов бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сба-
лансированности бюджетов

1. Настоящий Порядок определяет механизм распределения и предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района бюджетам муниципальных образований района (далее - поселений) на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов (далее – межбюджетные трансферты), предоставляемых бюджетам поселений.

2. Предоставление межбюджетных трансфертов осуществляется в целях сокращения разрыва между прогнозируемыми доходами и прогнозируемыми расходами бюджетов поселений, входящих в состав муниципального района, и обеспечения исполнения полномочий, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления поселений.

3. Объем межбюджетных трансфертов определяется в соответствии с методикой ежегодно при составлении проекта бюджета муниципального района на очередной финансовый год и утверждается в абсолютной сумме в разрезе бюджетов поселений.

4. Расчет объема межбюджетных трансфертов между бюджетами поселений производится только по тем бюджетам поселений, по которым не достигнуто сбалансированности бюджетов после распределения дотации из районного фонда финансовой поддержки поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности.

5. В процессе исполнения бюджетов поселений может быть принято решение об увеличении планового объема межбюджетных трансфертов при недостатке собственных доходов для финансового обеспечения исполнения расходных обязательств поселения на выполнение социально значимых мероприятий в соответствии с решением районной Думы или уменьшении планового объема межбюджетных трансфертов при перевыполнении плана по собственным доходам

поселения.

6. Межбюджетные трансферты предоставляются бюджетам поселений ежемесячно в соответствии с решением о бюджете муниципального района на использование указанных средств и кассовым планом, утвержденным в установленном порядке.

7. Перечисление межбюджетных трансфертов из бюджета района в бюджеты поселений осуществляется в установленном порядке на лицевые счета администраций поселений, открытых в управлении финансов администрации Белохолуницкого муниципального района.

8. Администрации поселений осуществляют расходование межбюджетных трансфертов в соответствии с утвержденным решением о бюджете поселения.

Приложение № 19

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

**Порядок
распределения и предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения**

1. Настоящий Порядок определяет правила распределения и предоставления бюджетам поселений из бюджета Белохолуницкого муниципального района иных межбюджетных трансфертов (далее – межбюджетные трансферты) на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее - Порядок).

2. Распределение межбюджетных трансфертов осуществляется в соответствии с методикой.

3. Межбюджетные трансферты предоставляются на софинансирование расходных обязательств поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения.

4. Межбюджетные трансферты предоставляются при соблюдении условия софинансирования за счет средств бюджета поселения в размере, установленном соглашением, заключаемым между администрацией муниципального района и администрацией поселения на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, но не менее 5%.

5. Межбюджетные трансферты бюджету поселения предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района, утвержденной в установленном порядке, по мере предоставления документов, подтверждающих соответствующие расходные обязательства, в соответствии с кассовым планом, утвержденным в установленном порядке, и с учетом сведений, о потребности, представляемых администрацией поселения.

6. Учет операций по расходованию межбюджетных трансфертов осуществляется на лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом в управлении финансов администрации Белохолуницкого муниципального района (далее – управление финансов).

7. Администрация поселения по мере возникновения необходимости в финансировании представляет в администрацию Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация района) сведения о потребности в межбюджетных трансфертах с подтверждающими на право получения межбюджетных трансфертов документами.

8. Администрация муниципального района после представления заявки с предоставлением подтверждающих документов на предоставление межбюджетных трансфертов перечисляет межбюджетные трансферты в соответствии с ведомственной структурой расходов, утвержденной решением о бюджете муниципального района, на счет, открытый для кассового обслуживания бюджета поселения.

9. При поступлении межбюджетных трансфертов на счет бюджета администрации поселения в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета администрация поселения осуществляет расходование межбюджетных трансфертов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка.

10. Ответственность за нарушение настоящего Порядка и недостоверность отчетов, представляемых в администрацию муниципального района, возлагается на администрацию поселения.

11. Контроль за правильностью использования администрациями сельских поселений межбюджетных трансфертов возлагается на администрацию муниципального района.

12. В случае использования межбюджетных трансфертов не по целевому назначению соответствующие средства взыскиваются из бюджета поселения в бюджет муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 20

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

Объем поступления налоговых и неналоговых доходов, объем безвозмездных поступлений по подстатьям классификации доходов бюджетов, прогнозируемые на 2020 год и на 2021 год

Код бюджетной классификации	Наименование дохода	тыс. рублей	
		Плановый период 2020 год	2021 год
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	90341,80	91338,40
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	26586,70	27917,70
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	26586,70	27917,70
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключение доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	26450,40	27773,40
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	88,70	93,70
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	47,60	50,60
000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	3594,20	3816,20
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	3594,20	3816,20
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1302,40	1380,20

100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	8,60	8,80
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	2525,50	2677,10
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямой бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-242,30	-249,90
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	37587,00	36953,50
000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	29963,00	32921,00
000 1 05 01010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	12212,00	13664,00
182 1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	12212,00	13664,00
000 1 05 01020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	17751,00	19257,00
182 1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	17751,00	19257,00
000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	6366,00	1695,00
182 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	6366,00	1695,00
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	143,00	145,50
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	143,00	145,50
000 1 05 04000 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	1115,00	2192,00
182 1 05 04020 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	1115,00	2192,00
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1892,70	1892,70
000 1 06 02000 02 0000 110	Налог на имущество организаций	1892,70	1892,70

182 1 06 02010 02 0000 110	Налог на имущество организаций по имуществу, не входящему в Единую систему газоснабжения	1892,70	1892,70
000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	1670,00	1680,00
000 1 08 03000 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	1670,00	1680,00
182 1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	1670,00	1680,00
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	2930,80	2930,80
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2820,80	2820,80
000 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	2000,30	2000,30
936 1 11 05013 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	921,90	921,90
980 1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1078,40	1078,40
000 1 11 05020 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	20,50	20,50

936 1 11 05025 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	20,50	20,50
000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	800,00	800,00
936 1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	800,00	800,00
000 1 11 07000 00 0000 120	Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	20,00	20,00
000 1 11 07010 00 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей	20,00	20,00
936 1 11 07015 05 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	20,00	20,00
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	90,00	90,00
000 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	90,00	90,00
936 1 11 09045 05 0000 120	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)	90,00	90,00
000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	463,60	532,70

000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	463,60	532,70
048 1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	147,20	153,10
048 1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	153,30	159,50
048 1 12 01040 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	163,10	220,10
048 1 12 01041 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства	57,00	59,30
048 1 12 01042 01 0000 120	Плата за размещение твердых коммунальных отходов	106,10	160,80
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	14700,80	14700,80
000 1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	14450,80	14450,80
000 1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	14450,80	14450,80
903 1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	14450,80	14450,80
000 1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	250,00	250,00
000 1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	250,00	250,00
903 1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	100,00	100,00
936 1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	150,00	150,00
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	268,30	268,30
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	268,30	268,30
000 1 14 06010 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	268,30	268,30
936 1 14 06013 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	200,00	200,00
980 1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	68,30	68,30
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	647,70	645,70
000 1 16 03000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	8,00	8,00

182 1 16 03010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 119.1, 119.2, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 126.1, 128, 129, 129.1, 129.4, 132, 133, 134, 135, 135.1, 135.2 Налогового кодекса Российской Федерации	7,00	7,00
182 1 16 03030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	1,00	1,00
000 1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	10,00	10,00
182 1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	10,00	10,00
000 1 16 08000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции	10,00	10,00
188 1 16 08010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	10,00	10,00
000 1 16 25000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	113,00	113,00
710 1 16 25050 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	113,00	113,00
000 1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно - эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	1,00	1,00

188 1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно - эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	1,00	1,00
000 1 16 35000 00 0000 140	Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде	211,00	211,00
804 1 16 35030 05 0000 140	Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащие зачислению в бюджеты муниципальных районов	211,00	211,00
000 1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	8,00	8,00
188 1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	5,00	5,00
322 1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	3,00	3,00
000 1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	286,70	284,70
076 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	0,50	0,50
106 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	4,70	2,70
141 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	3,00	3,00
188 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	100,00	100,00
811 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	128,50	128,50
936 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	50,00	50,00
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	292347,36	292879,66

000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	292296,86	292829,16
000 2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	63403,00	63403,00
000 2 02 15001 00 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	63403,00	63403,00
912 2 02 15001 05 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	63403,00	63403,00
000 2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	100617,86	103102,86
000 2 02 20216 00 0000 150	Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	19643,00	19643,00
936 2 02 20216 05 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	19643,00	19643,00
000 2 02 29999 00 0000 150	Прочие субсидии	80974,86	83459,86
903 2 02 29999 05 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	571,86	571,86
912 2 02 29999 05 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	80403,00	82888,00
000 2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	125586,60	124571,30
000 2 02 30024 00 0000 150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	10621,70	10763,40
902 2 02 30024 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	411,80	416,20
903 2 02 30024 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	4295,20	4444,80
912 2 02 30024 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2933,50	2920,50
936 2 02 30024 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2981,20	2981,90
000 2 02 30027 00 0000 150	Субвенции бюджетам на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	8825,00	8825,00

936 2 02 30027 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	8825,00	8825,00
000 2 02 30029 00 0000 150	Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	1094,80	1094,80
903 2 02 30029 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	1094,80	1094,80
000 2 02 35082 00 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	4963,30	3545,20
936 2 02 35082 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	4963,30	3545,20
000 2 02 35118 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	901,00	901,00
912 2 02 35118 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	901,00	901,00
000 2 02 35120 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2,50	2,60
936 2 02 35120 05 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2,50	2,60
000 2 02 39999 00 0000 150	Прочие субвенции	99178,30	99439,30
903 2 02 39999 05 0000 150	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов	99178,30	99439,30
000 2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	2689,40	1752,00
000 2 02 45433 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропро-	2689,40	1752,00

	мышленном комплексе		
936 2 02 45433 05 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	2689,40	1752,00
000 2 07 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	50,50	50,50
000 2 07 05000 05 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	50,50	50,50
903 2 07 05030 05 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	50,50	50,50
	ВСЕГО ДОХОДОВ	382689,16	384218,06

Приложение № 21

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный
район Кировской области на 2020-2021 годы
по разделам, подразделам классификации расходов бюджета

(тыс. рублей)

Наименование расхода	Раздел	Подраздел	Плановый период	
			2020 год	2021 год
Всего расходов	00	00	382 689,16	384 218,06
Общегосударственные вопросы	01	00	33 371,50	36 515,20
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 261,00	1 261,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	69,00	69,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	26 536,90	25 962,80
Судебная система	01	05	2,50	2,60
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	503,50	490,00
Резервные фонды	01	11	400,00	300,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	4 598,60	8 429,80
Национальная оборона	02	00	911,00	901,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	901,00	901,00
Мобилизационная подготовка экономики	02	04	10,00	0,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	1 118,80	1 118,80
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	1 118,80	1 118,80
Национальная экономика	04	00	27 435,60	26 720,20
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	2 998,40	2 061,00
Транспорт	04	08	1 200,00	1 200,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	23 237,20	23 459,20
Образование	07	00	198 941,76	199 046,56
Дошкольное образование	07	01	68 928,50	69 279,80
Общее образование	07	02	99 430,40	99 742,10
Дополнительное образование детей	07	03	21 707,50	21 507,70
Молодежная политика	07	07	1 079,46	1 040,96

Другие вопросы в области образования	07	09	7 795,90	7 476,00
Культура, кинематография	08	00	75 008,30	75 392,40
Культура	08	01	61 247,20	61 631,30
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	13 761,10	13 761,10
Социальная политика	10	00	19 706,80	18 442,70
Пенсионное обеспечение	10	01	617,20	617,20
Социальное обеспечение населения	10	03	4 181,00	4 335,00
Охрана семьи и детства	10	04	14 908,60	13 490,50
Физическая культура и спорт	11	00	4 045,20	4 078,20
Массовый спорт	11	02	4 045,20	4 078,20
Обслуживание государственного и муниципального долга	13	00	4 100,00	4 100,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	4 100,00	4 100,00
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	14	00	18 050,20	17 903,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01	6 080,00	6 100,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	11 970,20	11 803,00

Приложение № 22

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный
район Кировской области на 2020-2021 годы по целевым статьям (муници-
пальным программам и непрограммным направлениям деятельности),
группам видов расходов классификации расходов бюджетов

(тыс. рублей)

Наименование расхода	Целевая статья	Вид расхо- да	Плановый период	
			2020 год	2021 год
Всего расходов	0000000000	000	382 689,16	384 218,06
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	0100000000	000	32 416,20	36 030,70
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0100001000	000	5 519,60	5 386,60
Органы местного самоуправления	0100001040	000	5 519,60	5 386,60
Расходы за счет средств областного бюджета	010000104А	000	2 882,90	2 977,90
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>010000104А</i>	<i>100</i>	<i>2 882,90</i>	<i>2 977,90</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	010000104Б	000	2 502,80	2 408,70
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>010000104Б</i>	<i>100</i>	<i>2 480,40</i>	<i>2 385,40</i>
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>010000104Б</i>	<i>200</i>	<i>22,40</i>	<i>23,30</i>
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	010000104В	000	133,90	0,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>010000104В</i>	<i>200</i>	<i>131,90</i>	<i>0,00</i>
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>010000104В</i>	<i>800</i>	<i>2,00</i>	<i>0,00</i>
Обслуживание муниципального долга	0100005000	000	4 100,00	4 100,00
<i>Обслуживание государственного (муниципального) долга</i>	<i>0100005000</i>	<i>700</i>	<i>4 100,00</i>	<i>4 100,00</i>
Выравнивание бюджетной обеспеченности за счет средств бюджета муниципального района	0100011000	000	3 147,00	3 180,00
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>0100011000</i>	<i>500</i>	<i>3 147,00</i>	<i>3 180,00</i>

Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района	0100012000	000	11 970,20	11 803,00
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	0100012010	000	11 970,20	11 803,00
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>0100012010</i>	<i>500</i>	<i>11 970,20</i>	<i>11 803,00</i>
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0100016000	000	2 933,50	2 920,50
Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений	0100016030	000	2 933,00	2 920,00
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>0100016030</i>	<i>500</i>	<i>2 933,00</i>	<i>2 920,00</i>
Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)	0100016050	000	0,50	0,50
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>0100016050</i>	<i>500</i>	<i>0,50</i>	<i>0,50</i>
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	0100051180	000	901,00	901,00
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>0100051180</i>	<i>500</i>	<i>901,00</i>	<i>901,00</i>
Условно-утверждаемые расходы	0100088000	000	3 844,90	7 739,60
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>0100088000</i>	<i>800</i>	<i>3 844,90</i>	<i>7 739,60</i>
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	0200000000	000	191 623,66	191 824,36
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0200001000	000	1 173,80	1 143,60
Органы местного самоуправления	0200001040	000	1 173,80	1 143,60
Расходы за счет средств областного бюджета	020000104А	000	600,00	620,70
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>020000104А</i>	<i>100</i>	<i>600,00</i>	<i>620,70</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	020000104Б	000	543,60	522,90
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>020000104Б</i>	<i>100</i>	<i>543,60</i>	<i>522,90</i>
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	020000104В	000	30,20	0,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>020000104В</i>	<i>200</i>	<i>30,20</i>	<i>0,00</i>
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	0200002000	000	84 887,00	84 745,80
Дошкольные образовательные учреждения	0200002040	000	42 638,10	42 989,40
Расходы за счет средств областного бюджета	020000204А	000	13 480,30	13 920,70

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	020000204А	100	12 735,00	13 175,40
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	020000204А	800	745,30	745,30
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	020000204Б	000	20 954,20	21 039,50
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	020000204Б	100	11 525,30	11 084,90
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	020000204Б	200	9 428,90	9 954,60
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	020000204В	000	8 203,60	8 029,20
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	020000204В	200	8 203,60	8 029,20
Общеобразовательные организации	0200002050	000	26 552,90	26 603,60
Расходы за счет средств областного бюджета	020000205А	000	3 413,20	3 413,20
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	020000205А	100	2 000,00	2 000,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	020000205А	800	1 413,20	1 413,20
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	020000205Б	000	19 638,00	20 267,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	020000205Б	200	19 638,00	20 267,00
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	020000205В	000	3 501,70	2 923,40
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	020000205В	200	3 466,50	2 888,20
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	020000205В	800	35,20	35,20
Организации дополнительного образования	0200002060	000	9 629,90	9 376,40
Расходы за счет средств областного бюджета	020000206А	000	4 340,20	4 475,70
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	020000206А	100	3 915,50	4 051,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	020000206А	800	424,70	424,70
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	020000206Б	000	5 157,30	4 900,70
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	020000206Б	100	3 546,60	3 411,10

<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>020000206Б</i>	<i>200</i>	<i>1 610,70</i>	<i>1 489,60</i>
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	020000206В	000	132,40	0,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>020000206В</i>	<i>200</i>	<i>132,40</i>	<i>0,00</i>
Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений	0200002130	000	6 066,10	5 776,40
Расходы за счет средств областного бюджета	020000213А	000	3 089,40	3 196,60
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>020000213А</i>	<i>100</i>	<i>3 089,40</i>	<i>3 196,60</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	020000213Б	000	2 683,10	2 575,90
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>020000213Б</i>	<i>100</i>	<i>2 683,10</i>	<i>2 575,90</i>
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	020000213В	000	293,60	3,90
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>020000213В</i>	<i>200</i>	<i>289,70</i>	<i>0,00</i>
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>020000213В</i>	<i>800</i>	<i>3,90</i>	<i>3,90</i>
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0200003000	000	377,50	339,00
Мероприятия по оздоровлению детей	0200003090	000	377,50	339,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>0200003090</i>	<i>200</i>	<i>377,50</i>	<i>339,00</i>
Выплаты отдельным категориям граждан	0200008000	000	15,10	15,10
Ежемесячные компенсационные выплаты отдельным категориям граждан, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	0200008040	000	15,10	15,10
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>0200008040</i>	<i>100</i>	<i>15,10</i>	<i>15,10</i>
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	0200015000	000	571,86	571,86
Оплата стоимости питания детей в лагерях, организованных муниципальными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, с дневным пребыванием детей	0200015060	000	571,86	571,86
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>0200015060</i>	<i>200</i>	<i>571,86</i>	<i>571,86</i>

Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0200016000	000	5 390,00	5 539,60
Создание в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию	0200016060	000	556,00	556,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	0200016060	100	513,00	513,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	0200016060	200	43,00	43,00
Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	0200016130	000	1 094,80	1 094,80
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	0200016130	200	31,90	31,90
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	0200016130	300	1 062,90	1 062,90
Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"	0200016140	000	3 739,20	3 888,80
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	0200016140	200	27,20	28,40
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	0200016140	300	3 712,00	3 860,40
Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета	0200017000	000	99 178,30	99 439,30
Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	0200017010	000	72 881,00	73 142,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	0200017010	100	71 463,00	71 724,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200017010	200	1 418,00	1 418,00
Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	0200017140	000	26 297,30	26 297,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0200017140	100	25 733,90	25 733,90
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200017140	200	563,40	563,40
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	02000S5000	000	30,10	30,10
Оплата стоимости питания детей в лагерях, организованных муниципальными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, с дневным пребыванием детей	02000S5060	000	30,10	30,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02000S5060	200	30,10	30,10
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	0300000000	000	24 766,20	24 988,20
Подпрограмма "Охрана окружающей среды в Белохолуницком районе"	0310000000	000	309,00	309,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0310016000	000	309,00	309,00
Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению в части организации и проведения отлова, учета, содержания и использования безнадзорных домашних животных на территории муниципальных районов и городских округов	0310016160	000	309,00	309,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310016160	200	309,00	309,00
Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения в Белохолуницком районе"	0320000000	000	20,00	20,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0320003000	000	20,00	20,00
Мероприятия по безопасности дорожного движения	0320003240	000	20,00	20,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0320003240	200	20,00	20,00
Подпрограмма "Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе"	0330000000	000	23 237,20	23 459,20

Мероприятия в установленной сфере деятельности	0330003000	000	80,00	80,00
Мероприятия в сфере дорожной деятельности	0330003130	000	80,00	80,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>0330003130</i>	<i>200</i>	<i>80,00</i>	<i>80,00</i>
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	0330015000	000	19 643,00	19 643,00
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	0330015080	000	19 643,00	19 643,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>0330015080</i>	<i>200</i>	<i>19 643,00</i>	<i>19 643,00</i>
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	03300S5000	000	3 514,20	3 736,20
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	03300S5080	000	3 514,20	3 736,20
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>03300S5080</i>	<i>200</i>	<i>3 514,20</i>	<i>3 736,20</i>
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	03Я0000000	000	1 200,00	1 200,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	03Я0003000	000	1 200,00	1 200,00
Поддержка автомобильного транспорта	03Я0003170	000	1 200,00	1 200,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>03Я0003170</i>	<i>800</i>	<i>1 200,00</i>	<i>1 200,00</i>
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	0400000000	000	23 164,20	22 549,70
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0400001000	000	19 716,30	19 275,20
Глава муниципального образования	0400001010	000	1 261,00	1 261,00
Расходы за счет средств областного бюджета	040000101А	000	668,30	693,50
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>040000101А</i>	<i>100</i>	<i>668,30</i>	<i>693,50</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	040000101Б	000	592,70	567,50
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>040000101Б</i>	<i>100</i>	<i>592,70</i>	<i>567,50</i>
Органы местного самоуправления	0400001040	000	18 455,30	18 014,20
Расходы за счет средств областного бюджета	040000104А	000	8 875,90	9 159,10
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>040000104А</i>	<i>100</i>	<i>8 806,60</i>	<i>9 089,80</i>

<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	040000104А	800	69,30	69,30
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	040000104Б	000	9 030,80	8 757,20
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	040000104Б	100	7 538,30	7 255,10
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	040000104Б	200	1 492,50	1 502,10
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	040000104В	000	548,60	97,90
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	040000104В	200	523,40	97,90
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	040000104В	800	25,20	0,00
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	0400002000	000	1 118,80	1 118,80
Обеспечение деятельности единой дежурно-диспетчерской службы	0400002030	000	1 118,80	1 118,80
Расходы за счет средств областного бюджета	040000203А	000	579,70	601,60
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	040000203А	100	579,70	601,60
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	040000203Б	000	539,10	517,20
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	040000203Б	100	514,10	492,20
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	040000203Б	200	25,00	25,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0400003000	000	10,00	0,00
Мобилизационная подготовка экономики	0400003020	000	10,00	0,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	0400003020	200	10,00	0,00
Доплаты к пенсиям	0400006000	000	617,20	617,20
Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы	0400006010	000	617,20	617,20
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	0400006010	300	617,20	617,20
Резервные фонды	0400007000	000	400,00	300,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	0400007010	000	400,00	300,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	0400007010	800	400,00	300,00
Другие общегосударственные вопросы	0400009000	000	64,20	0,00
Уплата членских взносов в ассоциацию совета муниципальных образований Кировской области	0400009020	000	64,20	0,00

<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>0400009020</i>	<i>800</i>	<i>64,20</i>	<i>0,00</i>
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0400016000	000	1 235,20	1 235,90
Хранение и комплектование муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, относящимися к государственной собственности области и находящимися на территориях муниципальных образований; государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территориях муниципальных образований; оказание государственных услуг по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, временно хранящихся в муниципальных архивах	0400016010	000	109,80	110,50
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>0400016010</i>	<i>200</i>	<i>109,80</i>	<i>110,50</i>
Осуществление деятельности по опеке и попечительству	0400016040	000	1 125,00	1 125,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>0400016040</i>	<i>100</i>	<i>1 052,00</i>	<i>1 052,00</i>
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>0400016040</i>	<i>200</i>	<i>73,00</i>	<i>73,00</i>
Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)	0400016050	000	0,40	0,40
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>0400016050</i>	<i>200</i>	<i>0,40</i>	<i>0,40</i>
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	0400051200	000	2,50	2,60
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>0400051200</i>	<i>200</i>	<i>2,50</i>	<i>2,60</i>
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	0500000000	000	14 058,30	12 640,20
Подпрограмма "Молодежная политика в Белохолуницком районе"	0510000000	000	100,00	100,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0510003000	000	100,00	100,00
Мероприятия в сфере молодежной политики	0510003100	000	100,00	100,00

<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	0510003100	200	100,00	100,00
Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта в Белохолуницком районе"	0520000000	000	100,00	100,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0520003000	000	100,00	100,00
Мероприятия в области физической культуры и спорта	0520003080	000	100,00	100,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	0520003080	200	100,00	100,00
Подпрограмма "Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой"	0530000000	000	13 788,30	12 370,20
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0530016000	000	8 849,70	8 842,60
Назначение и выплата ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, и по начислению и выплата ежемесячного вознаграждения, причитающегося приемным родителям	0530016080	000	8 825,00	8 825,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	0530016080	200	173,00	173,00
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	0530016080	300	8 652,00	8 652,00
Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию"	0530016090	000	24,70	17,60
Расходы по администрированию	0530016094	000	24,70	17,60
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	0530016094	200	24,70	17,60
Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию"	05300N0820	000	4 938,60	3 527,60

<i>Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности</i>	05300N0820	400	4 938,60	3 527,60
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	05Я0000000	000	70,00	70,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	05Я0003000	000	40,00	40,00
Общегосударственные мероприятия	05Я0003160	000	40,00	40,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	05Я0003160	200	26,50	26,50
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	05Я0003160	300	13,50	13,50
Выплаты отдельным категориям граждан	05Я0008000	000	30,00	30,00
Социальная выплата лицам, которым присвоено звание "Почетный житель Белохолуницкого района"	05Я0008010	000	30,00	30,00
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	05Я0008010	300	30,00	30,00
Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"	0600000000	000	91 442,90	91 918,10
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0600001000	000	1 282,50	1 282,50
Органы местного самоуправления	0600001040	000	1 282,50	1 282,50
Расходы за счет средств областного бюджета	060000104А	000	689,30	712,10
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	060000104А	100	689,30	712,10
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000104Б	000	593,20	570,40
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	060000104Б	100	593,20	570,40
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	0600002000	000	89 748,60	90 219,40
Организации дополнительного образования	0600002060	000	12 077,60	12 131,30
Расходы за счет средств областного бюджета	060000206А	000	5 894,00	6 082,80
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	060000206А	600	5 894,00	6 082,80
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000206Б	000	6 183,60	6 048,50
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	060000206Б	600	6 183,60	6 048,50
Дворцы, дома и другие учреждения культуры	0600002090	000	40 890,90	41 268,70
Расходы за счет средств областного бюджета	060000209А	000	17 431,70	17 972,40
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	060000209А	600	17 431,70	17 972,40

Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000209Б	000	23 459,20	23 296,30
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>060000209Б</i>	<i>600</i>	<i>23 459,20</i>	<i>23 296,30</i>
Музеи	0600002100	000	2 667,70	2 684,70
Расходы за счет средств областного бюджета	060000210А	000	1 205,30	1 245,00
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>060000210А</i>	<i>600</i>	<i>1 205,30</i>	<i>1 245,00</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000210Б	000	1 462,40	1 439,70
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>060000210Б</i>	<i>600</i>	<i>1 462,40</i>	<i>1 439,70</i>
Библиотеки	0600002110	000	17 688,60	17 677,90
Расходы за счет средств областного бюджета	060000211А	000	8 545,50	8 823,80
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>060000211А</i>	<i>600</i>	<i>8 545,50</i>	<i>8 823,80</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000211Б	000	9 063,10	8 854,10
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>060000211Б</i>	<i>600</i>	<i>9 063,10</i>	<i>8 854,10</i>
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	060000211В	000	80,00	0,00
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>060000211В</i>	<i>600</i>	<i>80,00</i>	<i>0,00</i>
Учреждения в области физической культуры и массового спорта	0600002120	000	3 945,20	3 978,20
Расходы за счет средств областного бюджета	060000212А	000	1 711,60	1 766,40
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>060000212А</i>	<i>600</i>	<i>1 711,60</i>	<i>1 766,40</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000212Б	000	2 233,60	2 211,80
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>060000212Б</i>	<i>600</i>	<i>2 233,60</i>	<i>2 211,80</i>
Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений	0600002130	000	2 313,10	2 313,10
Расходы за счет средств областного бюджета	060000213А	000	1 243,30	1 284,30
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>060000213А</i>	<i>100</i>	<i>1 243,30</i>	<i>1 284,30</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000213Б	000	1 069,80	1 028,80
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>060000213Б</i>	<i>100</i>	<i>1 069,80</i>	<i>1 028,80</i>

Учреждения, обеспечивающие хозяйственное обслуживание деятельности муниципальных учреждений культуры	0600002140	000	10 165,50	10 165,50
Расходы за счет средств областного бюджета	060000214А	000	5 489,00	5 670,10
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>060000214А</i>	<i>100</i>	<i>5 489,00</i>	<i>5 670,10</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000214Б	000	4 676,50	4 495,40
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>060000214Б</i>	<i>100</i>	<i>4 676,50</i>	<i>4 495,40</i>
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0600016000	000	411,80	416,20
Выплата отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты	0600016120	000	301,00	301,00
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>0600016120</i>	<i>600</i>	<i>301,00</i>	<i>301,00</i>
Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, работающих и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"	0600016140	000	110,80	115,20
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>0600016140</i>	<i>600</i>	<i>110,80</i>	<i>115,20</i>
Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района"	0800000000	000	4 126,40	3 189,00
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	08Я0000000	000	4 126,40	3 189,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	08Я0016000	000	1 437,00	1 437,00
Поддержка сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами	08Я0016020	000	1 437,00	1 437,00

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	08Я0016020	100	1 399,00	1 399,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	08Я0016020	200	38,00	38,00
Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	08Я00N4330	000	543,40	354,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	08Я00N4330	800	543,40	354,00
Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	08Я00R4330	000	2 146,00	1 398,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	08Я00R4330	800	2 146,00	1 398,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом"	0900000000	000	518,80	518,80
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0900003000	000	518,80	518,80
Управление муниципальной собственностью	0900003010	000	518,80	518,80
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	0900003010	200	517,80	517,80
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	0900003010	800	1,00	1,00
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	2100000000	000	572,50	559,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	2100001000	000	572,50	559,00
Председатель контрольно-счетной комиссии	2100001050	000	503,50	490,00
Расходы за счет средств областного бюджета	210000105A	000	263,40	272,10
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	210000105A	100	263,40	272,10
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	210000105Б	000	226,60	217,90
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	210000105Б	100	226,60	217,90
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	210000105В	000	13,50	0,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	210000105В	200	13,50	0,00
Председатель районной Думы	2100001060	000	69,00	69,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	2100001060	100	69,00	69,00

Приложение № 23

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА
расходов бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2020-2021 годы

(тыс. рублей)

Наименование расхода	Код главного распорядителя средств в бюджета	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Плановый период	
						2020 год	2021 год
Всего расходов	000	00	00	0000000000	000	382 689,16	384 218,06
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	902	00	00	0000000000	000	91 442,90	91 918,10
Образование	902	07	00	0000000000	000	12 077,60	12 131,30
Дополнительное образование детей	902	07	03	0000000000	000	12 077,60	12 131,30
Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"	902	07	03	0600000000	000	12 077,60	12 131,30
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	902	07	03	0600002000	000	12 077,60	12 131,30
Организации дополнительного образования	902	07	03	0600002060	000	12 077,60	12 131,30
Расходы за счет средств областного бюджета	902	07	03	060000206А	000	5 894,00	6 082,80
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>902</i>	<i>07</i>	<i>03</i>	<i>060000206А</i>	<i>600</i>	<i>5 894,00</i>	<i>6 082,80</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	07	03	060000206Б	000	6 183,60	6 048,50
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>902</i>	<i>07</i>	<i>03</i>	<i>060000206Б</i>	<i>600</i>	<i>6 183,60</i>	<i>6 048,50</i>

Культура, кинематография	902	08	00	0000000000	000	75 008,30	75 392,40
Культура	902	08	01	0000000000	000	61 247,20	61 631,30
Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"	902	08	01	0600000000	000	61 247,20	61 631,30
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	902	08	01	0600002000	000	61 247,20	61 631,30
Дворцы, дома и другие учреждения культуры	902	08	01	0600002090	000	40 890,90	41 268,70
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	01	060000209А	000	17 431,70	17 972,40
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000209А	600	17 431,70	17 972,40
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	01	060000209Б	000	23 459,20	23 296,30
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000209Б	600	23 459,20	23 296,30
Музеи	902	08	01	0600002100	000	2 667,70	2 684,70
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	01	060000210А	000	1 205,30	1 245,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000210А	600	1 205,30	1 245,00
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	01	060000210Б	000	1 462,40	1 439,70
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000210Б	600	1 462,40	1 439,70
Библиотеки	902	08	01	0600002110	000	17 688,60	17 677,90
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	01	060000211А	000	8 545,50	8 823,80
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000211А	600	8 545,50	8 823,80

Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	01	060000211Б	000	9 063,10	8 854,10
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>060000211Б</i>	<i>600</i>	<i>9 063,10</i>	<i>8 854,10</i>
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	902	08	01	060000211В	000	80,00	0,00
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>060000211В</i>	<i>600</i>	<i>80,00</i>	<i>0,00</i>
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	902	08	04	0000000000	000	13 761,10	13 761,10
Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"	902	08	04	0600000000	000	13 761,10	13 761,10
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	902	08	04	0600001000	000	1 282,50	1 282,50
Органы местного самоуправления	902	08	04	0600001040	000	1 282,50	1 282,50
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	04	060000104А	000	689,30	712,10
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>04</i>	<i>060000104А</i>	<i>100</i>	<i>689,30</i>	<i>712,10</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	04	060000104Б	000	593,20	570,40
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>04</i>	<i>060000104Б</i>	<i>100</i>	<i>593,20</i>	<i>570,40</i>

Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	902	08	04	0600002000	000	12 478,60	12 478,60
Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений	902	08	04	0600002130	000	2 313,10	2 313,10
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	04	060000213А	000	1 243,30	1 284,30
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	902	08	04	060000213А	100	1 243,30	1 284,30
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	04	060000213Б	000	1 069,80	1 028,80
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	902	08	04	060000213Б	100	1 069,80	1 028,80
Учреждения, обеспечивающие хозяйственное обслуживание деятельности муниципальных учреждений культуры	902	08	04	0600002140	000	10 165,50	10 165,50
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	04	060000214А	000	5 489,00	5 670,10
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	902	08	04	060000214А	100	5 489,00	5 670,10
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	04	060000214Б	000	4 676,50	4 495,40

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	902	08	04	060000214Б	100	4 676,50	4 495,40
Социальная политика	902	10	00	0000000000	000	411,80	416,20
Социальное обеспечение населения	902	10	03	0000000000	000	411,80	416,20
Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"	902	10	03	0600000000	000	411,80	416,20
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	902	10	03	0600016000	000	411,80	416,20
Выплата отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты	902	10	03	0600016120	000	301,00	301,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	10	03	0600016120	600	301,00	301,00
Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установ-	902	10	03	0600016140	000	110,80	115,20

ленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"							
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	902	10	03	0600016140	600	110,80	115,20
Физическая культура и спорт	902	11	00	0000000000	000	3 945,20	3 978,20
Массовый спорт	902	11	02	0000000000	000	3 945,20	3 978,20
Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"	902	11	02	0600000000	000	3 945,20	3 978,20
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	902	11	02	0600002000	000	3 945,20	3 978,20
Учреждения в области физической культуры и массового спорта	902	11	02	0600002120	000	3 945,20	3 978,20
Расходы за счет средств областного бюджета	902	11	02	060000212А	000	1 711,60	1 766,40
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	902	11	02	060000212А	600	1 711,60	1 766,40
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	11	02	060000212Б	000	2 233,60	2 211,80
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	902	11	02	060000212Б	600	2 233,60	2 211,80
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА	903	00	00	0000000000	000	191 623,66	191 824,36
Образование	903	07	00	0000000000	000	186 764,16	186 815,26
Дошкольное образование	903	07	01	0000000000	000	68 928,50	69 279,80
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	07	01	0200000000	000	68 928,50	69 279,80
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	903	07	01	0200002000	000	42 638,10	42 989,40
Дошкольные образова-	903	07	01	0200002040	000	42 638,10	42 989,40

тельные учреждения							
Расходы за счет средств областного бюджета	903	07	01	020000204А	000	13 480,30	13 920,70
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>01</i>	<i>020000204А</i>	<i>100</i>	<i>12 735,00</i>	<i>13 175,40</i>
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>01</i>	<i>020000204А</i>	<i>800</i>	<i>745,30</i>	<i>745,30</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	903	07	01	020000204Б	000	20 954,20	21 039,50
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>01</i>	<i>020000204Б</i>	<i>100</i>	<i>11 525,30</i>	<i>11 084,90</i>
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>01</i>	<i>020000204Б</i>	<i>200</i>	<i>9 428,90</i>	<i>9 954,60</i>
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	903	07	01	020000204В	000	8 203,60	8 029,20
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>01</i>	<i>020000204В</i>	<i>200</i>	<i>8 203,60</i>	<i>8 029,20</i>
Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета	903	07	01	0200017000	000	26 290,40	26 290,40
Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	903	07	01	0200017140	000	26 290,40	26 290,40
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учрежде-</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>01</i>	<i>0200017140</i>	<i>100</i>	<i>25 727,00</i>	<i>25 727,00</i>

<i>ниями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>							
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	01	0200017140	200	563,40	563,40
Общее образование	903	07	02	0000000000	000	99 430,40	99 742,10
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	07	02	0200000000	000	99 430,40	99 742,10
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	903	07	02	0200002000	000	26 552,90	26 603,60
Общеобразовательные организации	903	07	02	0200002050	000	26 552,90	26 603,60
Расходы за счет средств областного бюджета	903	07	02	020000205A	000	3 413,20	3 413,20
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	02	020000205A	100	2 000,00	2 000,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	903	07	02	020000205A	800	1 413,20	1 413,20
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	903	07	02	020000205B	000	19 638,00	20 267,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	02	020000205B	200	19 638,00	20 267,00
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	903	07	02	020000205B	000	3 501,70	2 923,40
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	02	020000205B	200	3 466,50	2 888,20
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	903	07	02	020000205B	800	35,20	35,20
Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета	903	07	02	0200017000	000	72 877,50	73 138,50

Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	903	07	02	0200017010	000	72 877,50	73 138,50
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	02	0200017010	100	71 459,50	71 720,50
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	02	0200017010	200	1 418,00	1 418,00
Дополнительное образование детей	903	07	03	0000000000	000	9 629,90	9 376,40
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	07	03	0200000000	000	9 629,90	9 376,40
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	903	07	03	0200002000	000	9 629,90	9 376,40
Организации дополнительного образования	903	07	03	0200002060	000	9 629,90	9 376,40
Расходы за счет средств областного бюджета	903	07	03	020000206А	000	4 340,20	4 475,70
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	03	020000206А	100	3 915,50	4 051,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	903	07	03	020000206А	800	424,70	424,70
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	903	07	03	020000206Б	000	5 157,30	4 900,70

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	03	020000206Б	100	3 546,60	3 411,10
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	03	020000206Б	200	1 610,70	1 489,60
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	903	07	03	020000206В	000	132,40	0,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	03	020000206В	200	132,40	0,00
Молодежная политика	903	07	07	0000000000	000	979,46	940,96
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	07	07	0200000000	000	979,46	940,96
Мероприятия в установленной сфере деятельности	903	07	07	0200003000	000	377,50	339,00
Мероприятия по оздоровлению детей	903	07	07	0200003090	000	377,50	339,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	07	0200003090	200	377,50	339,00
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	903	07	07	0200015000	000	571,86	571,86
Оплата стоимости питания детей в лагерях, организованных муниципальными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, с дневным пребыванием детей	903	07	07	0200015060	000	571,86	571,86
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>0200015060</i>	<i>200</i>	<i>571,86</i>	<i>571,86</i>

<i>ных (муниципальных) нужд</i>							
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	903	07	07	02000S5000	000	30,10	30,10
Оплата стоимости питания детей в лагерях, организованных муниципальными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, с дневным пребыванием детей	903	07	07	02000S5060	000	30,10	30,10
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>02000S5060</i>	<i>200</i>	<i>30,10</i>	<i>30,10</i>
Другие вопросы в области образования	903	07	09	0000000000	000	7 795,90	7 476,00
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	07	09	0200000000	000	7 795,90	7 476,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	903	07	09	0200001000	000	1 173,80	1 143,60
Органы местного самоуправления	903	07	09	0200001040	000	1 173,80	1 143,60
Расходы за счет средств областного бюджета	903	07	09	020000104A	000	600,00	620,70
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>09</i>	<i>020000104A</i>	<i>100</i>	<i>600,00</i>	<i>620,70</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	903	07	09	020000104Б	000	543,60	522,90
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>903</i>	<i>07</i>	<i>09</i>	<i>020000104Б</i>	<i>100</i>	<i>543,60</i>	<i>522,90</i>

Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	903	07	09	020000104В	000	30,20	0,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	09	020000104В	200	30,20	0,00
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	903	07	09	0200002000	000	6 066,10	5 776,40
Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений	903	07	09	0200002130	000	6 066,10	5 776,40
Расходы за счет средств областного бюджета	903	07	09	020000213А	000	3 089,40	3 196,60
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	09	020000213А	100	3 089,40	3 196,60
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	903	07	09	020000213Б	000	2 683,10	2 575,90
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	09	020000213Б	100	2 683,10	2 575,90
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	903	07	09	020000213В	000	293,60	3,90
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	09	020000213В	200	289,70	0,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	903	07	09	020000213В	800	3,90	3,90
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при вы-	903	07	09	0200016000	000	556,00	556,00

полнении ими переданных государственных полномочий Кировской области							
Создание в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию	903	07	09	0200016060	000	556,00	556,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	09	<i>0200016060</i>	<i>100</i>	<i>513,00</i>	<i>513,00</i>
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	09	<i>0200016060</i>	<i>200</i>	<i>43,00</i>	<i>43,00</i>
Социальная политика	903	10	00	0000000000	000	4 859,50	5 009,10
Социальное обеспечение населения	903	10	03	0000000000	000	3 739,20	3 888,80
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	10	03	0200000000	000	3 739,20	3 888,80
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	903	10	03	0200016000	000	3 739,20	3 888,80
Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского	903	10	03	0200016140	000	3 739,20	3 888,80

типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"							
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	10	03	0200016140	200	27,20	28,40
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	903	10	03	0200016140	300	3 712,00	3 860,40
Охрана семьи и детства	903	10	04	0000000000	000	1 120,30	1 120,30
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	10	04	0200000000	000	1 120,30	1 120,30
Выплаты отдельным категориям граждан	903	10	04	0200008000	000	15,10	15,10
Ежемесячные компенсационные выплаты отдельным категориям граждан, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	903	10	04	0200008040	000	15,10	15,10
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	10	04	0200008040	100	15,10	15,10
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	903	10	04	0200016000	000	1 094,80	1 094,80
Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	903	10	04	0200016130	000	1 094,80	1 094,80

<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	10	04	0200016130	200	31,90	31,90
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	903	10	04	0200016130	300	1 062,90	1 062,90
Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета	903	10	04	0200017000	000	10,40	10,40
Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	903	10	04	0200017010	000	3,50	3,50
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	10	04	0200017010	100	3,50	3,50
Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	903	10	04	0200017140	000	6,90	6,90
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	10	04	0200017140	100	6,90	6,90
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	912	00	00	0000000000	000	32 416,20	36 030,70
Общегосударственные вопросы	912	01	00	0000000000	000	9 365,00	13 126,70

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	912	01	04	0000000000	000	5 519,60	5 386,60
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	912	01	04	0100000000	000	5 519,60	5 386,60
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	912	01	04	0100001000	000	5 519,60	5 386,60
Органы местного самоуправления	912	01	04	0100001040	000	5 519,60	5 386,60
Расходы за счет средств областного бюджета	912	01	04	010000104А	000	2 882,90	2 977,90
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>010000104А</i>	<i>100</i>	<i>2 882,90</i>	<i>2 977,90</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	912	01	04	010000104Б	000	2 502,80	2 408,70
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>010000104Б</i>	<i>100</i>	<i>2 480,40</i>	<i>2 385,40</i>
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>010000104Б</i>	<i>200</i>	<i>22,40</i>	<i>23,30</i>
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	912	01	04	010000104В	000	133,90	0,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных)</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>010000104В</i>	<i>200</i>	<i>131,90</i>	<i>0,00</i>

<i>нужд</i>							
Иные бюджетные ассигнования	912	01	04	010000104В	800	2,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	912	01	13	0000000000	000	3 845,40	7 740,10
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	912	01	13	0100000000	000	3 845,40	7 740,10
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	912	01	13	0100016000	000	0,50	0,50
Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)	912	01	13	0100016050	000	0,50	0,50
Межбюджетные трансферты	912	01	13	0100016050	500	0,50	0,50
Условно-утверждаемые расходы	912	01	13	0100088000	000	3 844,90	7 739,60
Иные бюджетные ассигнования	912	01	13	0100088000	800	3 844,90	7 739,60
Национальная оборона	912	02	00	0000000000	000	901,00	901,00
Мобилизационная и вневоинская подготовка	912	02	03	0000000000	000	901,00	901,00
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	912	02	03	0100000000	000	901,00	901,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	912	02	03	0100051180	000	901,00	901,00
Межбюджетные трансферты	912	02	03	0100051180	500	901,00	901,00
Обслуживание государственного и муниципального долга	912	13	00	0000000000	000	4 100,00	4 100,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	912	13	01	0000000000	000	4 100,00	4 100,00

Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	912	13	01	0100000000	000	4 100,00	4 100,00
Обслуживание муниципального долга	912	13	01	0100005000	000	4 100,00	4 100,00
<i>Обслуживание государственного (муниципального) долга</i>	<i>912</i>	<i>13</i>	<i>01</i>	<i>0100005000</i>	<i>700</i>	<i>4 100,00</i>	<i>4 100,00</i>
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	912	14	00	0000000000	000	18 050,20	17 903,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	912	14	01	0000000000	000	6 080,00	6 100,00
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	912	14	01	0100000000	000	6 080,00	6 100,00
Выравнивание бюджетной обеспеченности за счет средств бюджета муниципального района	912	14	01	0100011000	000	3 147,00	3 180,00
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>912</i>	<i>14</i>	<i>01</i>	<i>0100011000</i>	<i>500</i>	<i>3 147,00</i>	<i>3 180,00</i>
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	912	14	01	0100016000	000	2 933,00	2 920,00
Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений	912	14	01	0100016030	000	2 933,00	2 920,00
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>912</i>	<i>14</i>	<i>01</i>	<i>0100016030</i>	<i>500</i>	<i>2 933,00</i>	<i>2 920,00</i>
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	912	14	03	0000000000	000	11 970,20	11 803,00
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	912	14	03	0100000000	000	11 970,20	11 803,00
Иные межбюджетные	912	14	03	0100012000	000	11 970,20	11 803,00

трансферты из бюджета муниципального района							
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	912	14	03	0100012010	000	11 970,20	11 803,00
Межбюджетные трансферты	912	14	03	0100012010	500	11 970,20	11 803,00
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	936	00	00	0000000000	000	66 569,70	63 885,90
Общегосударственные вопросы	936	01	00	0000000000	000	23 369,80	22 829,50
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	936	01	02	0000000000	000	1 261,00	1 261,00
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	01	02	0400000000	000	1 261,00	1 261,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	936	01	02	0400001000	000	1 261,00	1 261,00
Глава муниципального образования	936	01	02	0400001010	000	1 261,00	1 261,00
Расходы за счет средств областного бюджета	936	01	02	040000101А	000	668,30	693,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	01	02	040000101А	100	668,30	693,50
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	936	01	02	040000101Б	000	592,70	567,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджет-	936	01	02	040000101Б	100	592,70	567,50

<i>ными фондами</i>							
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	936	01	04	0000000000	000	21 017,30	20 576,20
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	01	04	0400000000	000	19 580,30	19 139,20
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	936	01	04	0400001000	000	18 455,30	18 014,20
Органы местного самоуправления	936	01	04	0400001040	000	18 455,30	18 014,20
Расходы за счет средств областного бюджета	936	01	04	040000104А	000	8 875,90	9 159,10
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>040000104А</i>	<i>100</i>	<i>8 806,60</i>	<i>9 089,80</i>
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>040000104А</i>	<i>800</i>	<i>69,30</i>	<i>69,30</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	936	01	04	040000104Б	000	9 030,80	8 757,20
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>040000104Б</i>	<i>100</i>	<i>7 538,30</i>	<i>7 255,10</i>
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>040000104Б</i>	<i>200</i>	<i>1 492,50</i>	<i>1 502,10</i>
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	936	01	04	040000104В	000	548,60	97,90

<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	04	040000104В	200	523,40	97,90
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	936	01	04	040000104В	800	25,20	0,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	936	01	04	0400016000	000	1 125,00	1 125,00
Осуществление деятельности по опеке и попечительству	936	01	04	0400016040	000	1 125,00	1 125,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	04	0400016040	100	1 052,00	1 052,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	04	0400016040	200	73,00	73,00
Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района"	936	01	04	0800000000	000	1 437,00	1 437,00
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	01	04	08Я0000000	000	1 437,00	1 437,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	936	01	04	08Я0016000	000	1 437,00	1 437,00
Поддержка сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами	936	01	04	08Я0016020	000	1 437,00	1 437,00

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	04	08Я0016020	100	1 399,00	1 399,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	04	08Я0016020	200	38,00	38,00
Судебная система	936	01	05	0000000000	000	2,50	2,60
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	01	05	0400000000	000	2,50	2,60
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	936	01	05	0400051200	000	2,50	2,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	05	0400051200	200	2,50	2,60
Резервные фонды	936	01	11	0000000000	000	400,00	300,00
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	01	11	0400000000	000	400,00	300,00
Резервные фонды	936	01	11	0400007000	000	400,00	300,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	936	01	11	0400007010	000	400,00	300,00
Иные бюджетные ассигнования	936	01	11	0400007010	800	400,00	300,00
Другие общегосударственные вопросы	936	01	13	0000000000	000	689,00	689,70
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	01	13	0300000000	000	20,00	20,00
Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения в Белохолуницком районе"	936	01	13	0320000000	000	20,00	20,00

Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	01	13	0320003000	000	20,00	20,00
Мероприятия по безопасности дорожного движения	936	01	13	0320003240	000	20,00	20,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0320003240	200	20,00	20,00
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	01	13	0400000000	000	110,20	110,90
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	936	01	13	0400016000	000	110,20	110,90
Хранение и комплектование муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, относящимися к государственной собственности области и находящимися на территориях муниципальных образований; государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территориях муниципальных образований; оказание государственных услуг по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, временно хранящихся в муниципальных архивах	936	01	13	0400016010	000	109,80	110,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	936	01	13	0400016010	200	109,80	110,50

<i>ных (муниципальных) нужд</i>							
Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)	936	01	13	0400016050	000	0,40	0,40
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	13	0400016050	200	0,40	0,40
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	936	01	13	0500000000	000	40,00	40,00
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	01	13	05Я0000000	000	40,00	40,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	01	13	05Я0003000	000	40,00	40,00
Общегосударственные мероприятия	936	01	13	05Я0003160	000	40,00	40,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	13	05Я0003160	200	26,50	26,50
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	936	01	13	05Я0003160	300	13,50	13,50
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом"	936	01	13	0900000000	000	518,80	518,80
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	01	13	0900003000	000	518,80	518,80
Управление муниципальной собственностью	936	01	13	0900003010	000	518,80	518,80
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	13	0900003010	200	517,80	517,80
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	936	01	13	0900003010	800	1,00	1,00
Национальная оборона	936	02	00	0000000000	000	10,00	0,00
Мобилизационная подготовка экономики	936	02	04	0000000000	000	10,00	0,00
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	02	04	0400000000	000	10,00	0,00

Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	02	04	0400003000	000	10,00	0,00
Мобилизационная подготовка экономики	936	02	04	0400003020	000	10,00	0,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>936</i>	<i>02</i>	<i>04</i>	<i>0400003020</i>	<i>200</i>	<i>10,00</i>	<i>0,00</i>
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	936	03	00	0000000000	000	1 118,80	1 118,80
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	936	03	09	0000000000	000	1 118,80	1 118,80
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	03	09	0400000000	000	1 118,80	1 118,80
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	936	03	09	0400002000	000	1 118,80	1 118,80
Обеспечение деятельности единой дежурно-диспетчерской службы	936	03	09	0400002030	000	1 118,80	1 118,80
Расходы за счет средств областного бюджета	936	03	09	040000203А	000	579,70	601,60
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>936</i>	<i>03</i>	<i>09</i>	<i>040000203А</i>	<i>100</i>	<i>579,70</i>	<i>601,60</i>
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	936	03	09	040000203Б	000	539,10	517,20
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>936</i>	<i>03</i>	<i>09</i>	<i>040000203Б</i>	<i>100</i>	<i>514,10</i>	<i>492,20</i>

<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>936</i>	<i>03</i>	<i>09</i>	<i>040000203Б</i>	<i>200</i>	<i>25,00</i>	<i>25,00</i>
Национальная экономика	936	04	00	0000000000	000	27 435,60	26 720,20
Сельское хозяйство и рыболовство	936	04	05	0000000000	000	2 998,40	2 061,00
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	04	05	0300000000	000	309,00	309,00
Подпрограмма "Охрана окружающей среды в Белохолуницком районе"	936	04	05	0310000000	000	309,00	309,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	936	04	05	0310016000	000	309,00	309,00
Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению в части организации и проведения отлова, учета, содержания и использования безнадзорных домашних животных на территории муниципальных районов и городских округов	936	04	05	0310016160	000	309,00	309,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>05</i>	<i>0310016160</i>	<i>200</i>	<i>309,00</i>	<i>309,00</i>
Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района"	936	04	05	0800000000	000	2 689,40	1 752,00
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	04	05	08Я0000000	000	2 689,40	1 752,00
Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	936	04	05	08Я00N4330	000	543,40	354,00
Иные бюджетные	936	04	05	08Я00N4330	800	543,40	354,00

ассигнования							
Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	936	04	05	08Я00R4330	000	2 146,00	1 398,00
Иные бюджетные ассигнования	936	04	05	08Я00R4330	800	2 146,00	1 398,00
Транспорт	936	04	08	0000000000	000	1 200,00	1 200,00
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	04	08	0300000000	000	1 200,00	1 200,00
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	04	08	03Я0000000	000	1 200,00	1 200,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	04	08	03Я0003000	000	1 200,00	1 200,00
Поддержка автомобильного транспорта	936	04	08	03Я0003170	000	1 200,00	1 200,00
Иные бюджетные ассигнования	936	04	08	03Я0003170	800	1 200,00	1 200,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	936	04	09	0000000000	000	23 237,20	23 459,20
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	04	09	0300000000	000	23 237,20	23 459,20
Подпрограмма "Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе"	936	04	09	0330000000	000	23 237,20	23 459,20
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	04	09	0330003000	000	80,00	80,00
Мероприятия в сфере дорожной деятельности	936	04	09	0330003130	000	80,00	80,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	09	0330003130	200	80,00	80,00
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	936	04	09	0330015000	000	19 643,00	19 643,00
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного	936	04	09	0330015080	000	19 643,00	19 643,00

значения							
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	04	09	0330015080	200	19 643,00	19 643,00
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	936	04	09	03300S5000	000	3 514,20	3 736,20
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	936	04	09	03300S5080	000	3 514,20	3 736,20
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	04	09	03300S5080	200	3 514,20	3 736,20
Образование	936	07	00	0000000000	000	100,00	100,00
Молодежная политика	936	07	07	0000000000	000	100,00	100,00
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	936	07	07	0500000000	000	100,00	100,00
Подпрограмма "Молодежная политика в Белохолуницком районе"	936	07	07	0510000000	000	100,00	100,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	07	07	0510003000	000	100,00	100,00
Мероприятия в сфере молодежной политики	936	07	07	0510003100	000	100,00	100,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	07	07	0510003100	200	100,00	100,00
Социальная политика	936	10	00	0000000000	000	14 435,50	13 017,40
Пенсионное обеспечение	936	10	01	0000000000	000	617,20	617,20
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	10	01	0400000000	000	617,20	617,20
Доплаты к пенсиям	936	10	01	0400006000	000	617,20	617,20
Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы	936	10	01	0400006010	000	617,20	617,20
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	936	10	01	0400006010	300	617,20	617,20
Социальное обеспечение населения	936	10	03	0000000000	000	30,00	30,00

Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	936	10	03	0500000000	000	30,00	30,00
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	10	03	05Я0000000	000	30,00	30,00
Выплаты отдельным категориям граждан	936	10	03	05Я0008000	000	30,00	30,00
Социальная выплата лицам, которым присвоено звание "Почетный житель Белохолуницкого района"	936	10	03	05Я0008010	000	30,00	30,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	936	10	03	05Я0008010	300	30,00	30,00
Охрана семьи и детства	936	10	04	0000000000	000	13 788,30	12 370,20
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	936	10	04	0500000000	000	13 788,30	12 370,20
Подпрограмма "Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой"	936	10	04	0530000000	000	13 788,30	12 370,20
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	936	10	04	0530016000	000	8 849,70	8 842,60
Назначение и выплата ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, и по начислению и выплате ежемесячного вознаграждения, причитающегося приемным родителям	936	10	04	0530016080	000	8 825,00	8 825,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	10	04	0530016080	200	173,00	173,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	936	10	04	0530016080	300	8 652,00	8 652,00

Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию"	936	10	04	0530016090	000	24,70	17,60
Расходы по администрированию	936	10	04	0530016094	000	24,70	17,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	10	04	0530016094	200	24,70	17,60
Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию"	936	10	04	05300N0820	000	4 938,60	3 527,60
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	936	10	04	05300N0820	400	4 938,60	3 527,60
Физическая культура и спорт	936	11	00	0000000000	000	100,00	100,00
Массовый спорт	936	11	02	0000000000	000	100,00	100,00
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	936	11	02	0500000000	000	100,00	100,00
Подпрограмма "Развитие физической культу-	936	11	02	0520000000	000	100,00	100,00

ры и спорта в Белохолуницком районе"							
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	11	02	0520003000	000	100,00	100,00
Мероприятия в области физической культуры и спорта	936	11	02	0520003080	000	100,00	100,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>936</i>	<i>11</i>	<i>02</i>	<i>0520003080</i>	<i>200</i>	<i>100,00</i>	<i>100,00</i>
БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	943	00	00	0000000000	000	636,70	559,00
Общегосударственные вопросы	943	01	00	0000000000	000	636,70	559,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	943	01	03	0000000000	000	69,00	69,00
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	943	01	03	2100000000	000	69,00	69,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	943	01	03	2100001000	000	69,00	69,00
Председатель районной Думы	943	01	03	2100001060	000	69,00	69,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>943</i>	<i>01</i>	<i>03</i>	<i>2100001060</i>	<i>100</i>	<i>69,00</i>	<i>69,00</i>
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	943	01	06	0000000000	000	503,50	490,00
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	943	01	06	2100000000	000	503,50	490,00

Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	943	01	06	2100001000	000	503,50	490,00
Председатель контрольно-счетной комиссии	943	01	06	2100001050	000	503,50	490,00
Расходы за счет средств областного бюджета	943	01	06	210000105A	000	263,40	272,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	943	01	06	210000105A	100	263,40	272,10
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	943	01	06	210000105Б	000	226,60	217,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	943	01	06	210000105Б	100	226,60	217,90
Расходы на содержание учреждения и отдельных категорий работников	943	01	06	210000105В	000	13,50	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	01	06	210000105В	200	13,50	0,00
Другие общегосударственные вопросы	943	01	13	0000000000	000	64,20	0,00
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	943	01	13	0400000000	000	64,20	0,00
Другие общегосударственные вопросы	943	01	13	0400009000	000	64,20	0,00
Уплата членских взносов в ассоциацию совета муниципальных образований Кировской области	943	01	13	0400009020	000	64,20	0,00
Иные бюджетные ассигнования	943	01	13	0400009020	800	64,20	0,00

Приложение № 24

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

ПЕРЕЧЕНЬ
публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет
средств бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципаль-
ный район Кировской области, на 2020 год и на 2021 год

(тыс. рублей)

Наименование расхода	Плановый период	
	2020 год	2021 год
ВСЕГО РАСХОДОВ	7 786,90	7 786,90
Единовременная социальная выплата и ежегодная социальная выплата лицам, которым присвоено звание "Почетный житель Белохолуницкого района"	30,0	30,0
Компенсация платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	1 062,9	1 062,9
Ежемесячная выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье	6 694,0	6 694,0

Приложение № 25

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

ИСТОЧНИКИ
финансирования дефицита бюджета муниципального образования
Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2020 год
и на 2021 год

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Плановый период	
		2020 год	2021 год
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	000 01 00 00 00 00 0000 000	0,00	0,00
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	-5 000,00	0,00
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 700	45 100,00	40 100,00
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетом муниципальных районов в валюте Российской Федерации	912 01 02 00 00 05 0000 710	45 100,00	40 100,00
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 800	-50 100,00	-40 100,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	912 01 02 00 00 05 0000 810	-50 100,00	-40 100,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	912 01 03 00 00 00 0000 000	0,00	0,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 00 0000 000	0,00	0,00
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 00 0000 700	20 000,00	20 000,00
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 05 0000 710	20 000,00	20 000,00
Получение кредитов из областного бюджета бюджетом муниципального района в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 05 0002 710	20 000,00	20 000,00

Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 00 0000 800	-20 000,00	-20 000,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 05 0000 810	-20 000,00	-20 000,00
Погашение кредитов, предоставленных бюджету муниципального района из областного бюджета в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 05 0002 810	-20 000,00	-20 000,00
Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 000	5 000,00	0,00
Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 000	5 000,00	0,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 02 00 0000 600	5 000,00	0,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации	936 01 06 05 02 05 0000 640	5 000,00	0,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	0,00	0,00
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	452 789,16	444 318,06
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	452 789,16	444 318,06
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	452 789,16	444 318,06
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	912 01 05 02 01 05 0000 510	452 789,16	444 318,06
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	452 789,16	444 318,06
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	452 789,16	444 318,06
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	452 789,16	444 318,06
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	912 01 05 02 01 05 0000 610	452 789,16	444 318,06

Приложение № 26

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

ПРОГРАММА
муниципальных внутренних заимствований муниципального образования
Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2020 год
и на 2021 год

(тыс. рублей)

Вид заимствований	Плановый период			
	2020 год		2021 год	
	Объём привле- чения за- имство- ваний	Объём погаше- ния ос- новной суммы долга	Объём привле- чения за- имство- ваний	Объём погаше- ния ос- новной суммы долга
Кредиты кредитных организа- ций в валюте Российской Фе- дерации	45 100,00	50 100,00	40 100,00	40 100,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00
ИТОГО	65 100,00	70 100,00	60 100,00	60 100,00

Приложение № 27

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений
между муниципальными образованиями
Белохолуницкого муниципального района
на 2020 год и на 2021 год

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование поселений	Плановый период	
		2020 год	2021 год
1	Быдановское сельское поселение	570,8	574,9
2	Всехсвятское сельское поселение	600,3	589,4
3	Гуренское сельское поселение	540,8	555,1
4	Дубровское сельское поселение	884,3	860,7
5	Климковское сельское поселение	650,9	596,1
6	Поломское сельское поселение	425,9	358,4
7	Подрезчихинское сельское поселение	1 017,9	1 174,9
8	Прокопьевское сельское поселение	386,5	379,5
9	Ракаловское сельское поселение	200,3	202,6
10	Троицкое сельское поселение	802,3	808,4
	ИТОГО	6 080,0	6 100,0

Приложение № 28

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
субвенций на осуществление полномочий по первичному воин-
скому учету на территориях, где отсутствуют военные комисса-
риаты, между муниципальными образованиями
Белохолуницкого муниципального района
на 2020 год и на 2021 год

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование поселений	Плановый период	
		2020 год	2021 год
1	Быдановское сельское поселение	90,1	90,1
2	Всехсвятское сельское поселение	90,1	90,1
3	Гуренское сельское поселение	90,1	90,1
4	Дубровское сельское поселение	90,1	90,1
5	Климковское сельское поселение	90,1	90,1
6	Поломское сельское поселение	90,1	90,1
7	Подрезчихинское сельское поселение	90,1	90,1
8	Прокопьевское сельское поселение	90,1	90,1
9	Ракаловское сельское поселение	90,1	90,1
10	Троицкое сельское поселение	90,1	90,1
	ИТОГО	901,0	901,0

Приложение № 29

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 182

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности
бюджетов поселений между муниципальными образованиями
Белохолуницкого муниципального района
на 2020 год и на 2021 год

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование поселений	Плановый период	
		2020 год	2021 год
1	Быдановское сельское поселение	1 147,3	1 121,6
2	Всехсвятское сельское поселение	1 716,1	1 709,5
3	Гуренское сельское поселение	1 311,1	1 287,7
4	Дубровское сельское поселение	1 430,8	1 440,3
5	Климковское сельское поселение	1 439,8	1 466,9
6	Поломское сельское поселение	608,3	648,1
7	Подрезчихинское сельское поселение	1 175,1	1 009,9
8	Прокопьевское сельское поселение	882,5	889,7
9	Ракаловское сельское поселение	757,5	743,5
10	Троицкое сельское поселение	1 501,7	1 485,8
	ИТОГО	11 970,2	11 803,0

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

РЕШЕНИЕ

19.12.2018

№ 183

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в решение
Белохолуницкой районной Думы от 14.12.2017
№ 104 «О бюджете муниципального образования
Белохолуницкий муниципальный район Кировской области
на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»**

В соответствии с пунктом 6 статьи 18 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Белохолуницкий муниципальный район, утвержденного решением Белохолуницкой районной Думы от 25.03.2015 № 306, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Белохолуницкой районной Думы от 14.12.2017 № 104 «О бюджете муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (с изменениями, внесенными решениями Белохолуницкой районной Думы от 24.01.2018 № 125, от 28.02.2018 № 127, от 13.03.2018 № 132, от 25.04.2018 № 136, от 29.06.2018 № 152, от 29.08.2018 № 156, от 31.10.2018 №161) (далее – решение) следующие изменения:

1.1. В пункте 1 решения:

1.1.1. в подпункте 1 цифры «448 618,61» заменить цифрами «458 721,15»;

1.1.2. в подпункте 2 цифры «459 426,19» заменить цифрами «466 257,3»;

1.1.3. в подпункте 3 цифры «10 807,58» заменить цифрами «7 536,15».

1.2. В подпункте 1 пункта 11 цифры «7 553,4» заменить цифрами «7 718,46».

1.3. В подпункте 1 пункта 14 цифры «543,9» заменить цифрами «542,6».

1.4. В подпункте 2.1 пункта 20 цифры «0,8» заменить цифрами «0,5».

1.5. В подпункте 4 пункта 22 цифры «5 804,2» заменить цифрами «5 546,34».

1.6. В подпункте 7 пункта 22 цифры «23 781,54» заменить цифрами «22 126,23».

1.7. В подпункте 10 пункта 22 цифры «776,0» заменить цифрами «1 135,0».

1.8. В подпункте 1.1 пункта 25 цифры «11 563,2» заменить цифрами «11 631,2».

1.9. Дополнить решение пунктом 35.1 следующего содержания:

«35.1. Установить, что администрация Белохолуницкого муниципального района вправе провести в 2018 году реструктуризацию обязательств (задолженности) Белохолуницкого городского поселения муниципальному району по бюджетным кредитам в пределах остатков не погашенной на дату реструктуризации задолженности по бюджетным кредитам, предоставленным бюджету Белохолуницкого городского поселения по договору о предоставлении бюджетного кредита от 23.12.2015 на следующих основных условиях:

1) задолженность по основному долгу бюджетного кредита на дату реструктуризации подлежит погашению в период с 01.01.2019 до 01.12.2021 года включительно с возможностью ее досрочного погашения;

2) за пользование средствами бюджета муниципального района взимается плата в размере 0,1 процента годовых (далее - проценты за рассрочку), начисляемых на остаток реструктурированной задолженности по основному долгу;

3) при нарушении должником графика погашения реструктурированной задолженности и (или) уплаты процентов за рассрочку непогашенная реструктурированная задолженность по основному долгу и процентам, начисленные проценты за рассрочку подлежат досрочному единовременному погашению.

8. Дополнительные условия и порядок проведения реструктуризации обязательств (задолженности) Белохолуницкого городского поселения устанавливаются администрацией Белохолуницкого муниципального района.».

1.10. В пункте 3 приложения № 43 к решению слова «где имеются пожарные посты» исключить.

1.11. Приложение 6 к решению изложить в новой редакции. Прилагается.

1.12. Приложение 7 к решению изложить в новой редакции. Прилагается.

1.13. Приложение 7.1 к решению изложить в новой редакции. Прилагается.

1.14. Приложение 8 к решению изложить в новой редакции. Прилагается.

1.15. Приложение 9 к решению изложить в новой редакции. Прилагается.

1.16. Приложение 10 к решению изложить в новой редакции.
Прилагается.

1.17. Приложение 18 к решению изложить в новой редакции.
Прилагается.

1.18. Приложение 22 к решению изложить в новой редакции.
Прилагается.

1.19. Приложение 24.1 к решению изложить в новой редакции.
Прилагается.

1.20. Приложение 25 к решению изложить в новой редакции.
Прилагается.

1.21. Приложение 42 к решению изложить в новой редакции.
Прилагается.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

Приложение № 6

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 183

Объем поступления налоговых и неналоговых доходов, объем безвозмездных поступлений по подстатьям классификации доходов бюджетов, прогнозируемые на 2018 год

Код бюджетной классификации	Наименование дохода	Сумма (тыс. рублей)
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	91547,23
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	23775,06
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	23775,06
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	23544,35
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	87,97
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	142,74
000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	3084,33
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	3084,33
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1084,90
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	8,91
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	2193,53

100 1 03 02260 01 0000 110	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	-203,01
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	39118,56
000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	32397,43
000 1 05 01010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	13543,04
182 1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	13543,04
000 1 05 01020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	18854,39
182 1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	18854,39
000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	5442,00
182 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	5442,00
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	141,33
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	141,33
000 1 05 04000 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	1137,80
182 1 05 04020 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	1137,80
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	2371,79
000 1 06 02000 02 0000 110	Налог на имущество организаций	2371,79
182 1 06 02010 02 0000 110	Налог на имущество организаций по имуществу, не входящему в Единую систему газоснабжения	2371,79
000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	1376,29
000 1 08 03000 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	1376,29
182 1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	1376,29
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	3487,37
000 1 11 03000 00 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны	17,04
936 1 11 03050 05 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов муниципальных районов	17,04

000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	3363,92
000 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	2556,18
936 1 11 05013 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1185,26
980 1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1370,92
000 1 11 05020 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	20,27
936 1 11 05025 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	20,27
000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	787,47
936 1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	787,47
000 1 11 07000 00 0000 120	Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	25,74
000 1 11 07010 00 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей	25,74
936 1 11 07015 05 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	25,74
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	80,67

000 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	80,67
936 1 11 09045 05 0000 120	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)	80,67
000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	225,81
000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	225,81
048 1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	96,35
048 1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	78,57
000 1 12 01040 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	50,51
048 1 12 01041 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства	50,51
048 1 12 01070 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ, образующихся при сжигании на факельных установках и (или) рассеивании попутного нефтяного газа	0,38
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	16156,06
000 1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	15231,40
000 1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	15231,40
903 1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	15231,40
000 1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	924,66
000 1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	924,66
903 1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	537,20
912 1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	24,60
936 1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	361,56
943 1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	1,30
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	475,19
000 1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	176,75
000 1 14 02050 05 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	176,75

936 1 14 02053 05 0000 410	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	176,75
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	298,44
000 1 14 06010 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	127,65
936 1 14 06013 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	43,76
980 1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	83,89
000 1 14 06020 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	170,79
936 1 14 06025 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	170,79
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1466,40
000 1 16 03000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	5,33
182 1 16 03010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 119.1, 119.2, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 126.1, 128, 129, 129.1, 129.4, 132, 133, 134, 135, 135.1, 135.2 Налогового кодекса Российской Федерации	5,33
000 1 16 25000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	476,00
710 1 16 25050 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	476,00
000 1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	2,00
188 1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	2,00
000 1 16 35000 00 0000 140	Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде	548,86

710 1 16 35030 05 0000 140	Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащие зачислению в бюджеты муниципальных районов	1,63
804 1 16 35030 05 0000 140	Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащие зачислению в бюджеты муниципальных районов	547,23
000 1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	30,50
141 1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	20,00
188 1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	9,50
322 1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	1,00
000 1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	403,71
141 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	3,00
157 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	20,00
188 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	277,80
811 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	64,00
814 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	2,95
936 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	35,96
000 1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	10,37
000 1 17 05000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	10,37
903 1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	2,87
936 1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	7,50

000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	367173,92
000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	367351,38
000 2 02 10000 00 0000 151	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	65950,00
000 2 02 15001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	65950,00
912 2 02 15001 05 0000 151	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	65950,00
000 2 02 20000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	154315,08
000 2 02 20216 00 0000 151	Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	30335,02
936 2 02 20216 05 0000 151	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	30335,02
000 2 02 20299 00 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	16496,78
936 2 0220299 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	16496,78
000 2 02 20302 00 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	5629,45
936 2 02 20302 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	5629,45
000 2 02 25097 00 0000 151	Субсидии бюджетам на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	2277,40
903 2 02 25097 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	2277,40

000 2 02 25467 00 0000 151	Субсидии бюджетам на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	1782,40
902 2 02 25467 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	1782,40
000 2 02 25519 00 0000 151	Субсидия бюджетам на поддержку отрасли культуры	144,88
902 2 02 25519 05 0000 151	Субсидия бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры	144,88
000 2 02 25527 00 0000 151	Субсидии бюджетам на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства	621,30
936 2 02 25527 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства	621,30
000 2 02 29999 00 0000 151	Прочие субсидии	97027,85
902 2 02 29999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	44996,65
903 2 02 29999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	34049,67
912 2 02 29999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	4080,49
936 2 02 29999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	13723,24
943 2 02 29999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	177,80
000 2 02 30000 00 0000 151	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	137049,98
000 2 02 30024 00 0000 151	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	10116,40
902 2 02 30024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	421,30
903 2 02 30024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3336,70
912 2 02 30024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2962,50
936 2 02 30024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3395,90
000 2 02 30027 00 0000 151	Субвенции бюджетам на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	8171,00
936 2 02 30027 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	8171,00
000 2 02 30029 00 0000 151	Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	1437,10

903 2 02 30029 05 0000 151	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	1437,10
000 2 02 35082 00 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	9926,50
936 2 02 35082 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	9926,50
000 2 02 35118 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	823,00
912 2 02 35118 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	823,00
000 2 02 35120 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	6,00
936 2 02 35120 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	6,00
000 2 02 35544 00 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных образований на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	2424,48
936 2 02 35544 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	2424,48
000 2 02 39999 00 0000 151	Прочие субвенции	104145,50
903 2 02 39999 05 0000 151	Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов	104145,50
000 2 02 40000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	10036,32
000 2 02 40014 00 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	12,00
936 2 02 40014 05 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	12,00
000 202 45433 00 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	3240,10
936 2 02 45433 05 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	3240,10
000 2 02 49999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	6784,22

903 2 02 49999 05 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	5896,10
912 2 02 49999 05 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	888,12
000 2 04 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ	90,00
000 2 04 05000 05 0000 180	Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов	90,00
902 2 04 05099 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов	90,00
000 2 07 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	100,50
000 2 07 05000 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	100,50
902 2 07 05030 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	50,00
903 2 07 05030 05 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	50,50
000 2 18 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	333,06
936 2 18 6001005 0000 151	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	333,06
000 2 19 00000 00 0000 000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-701,02
000 2 19 00000 05 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-701,02
903 2 19 60010 05 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-314,42
936 2 19 60010 05 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-386,60
	ВСЕГО ДОХОДОВ	458721,15

Приложение № 7

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 183

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный
район Кировской области на 2018 год
по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов**

Наименование расхода	Раздел	Подраздел	Сумма (тыс. рублей)
Всего расходов	00	00	466 257,30
Общегосударственные вопросы	01	00	32 822,16
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 178,10
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	78,40
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	26 938,49
Судебная система	01	05	6,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	525,27
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	350,00
Резервные фонды	01	11	0,02
Другие общегосударственные вопросы	01	13	3 745,88
Национальная оборона	02	00	833,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	823,00
Мобилизационная подготовка экономики	02	04	10,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	1 468,19
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	1 449,19
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	19,00
Национальная экономика	04	00	43 002,94
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	5 914,67
Транспорт	04	08	1 062,60
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	35 396,37
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	629,30
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	29 274,59
Жилищное хозяйство	05	01	22 126,23
Коммунальное хозяйство	05	02	7 148,36
Образование	07	00	224 064,42
Дошкольное образование	07	01	71 389,34
Общее образование	07	02	119 816,80
Дополнительное образование детей	07	03	23 337,80
Молодежная политика	07	07	1 057,86

Другие вопросы в области образования	07	09	8 462,62
Культура, кинематография	08	00	83 137,39
Культура	08	01	69 534,08
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	13 603,31
Социальная политика	10	00	23 957,61
Пенсионное обеспечение	10	01	575,01
Социальное обеспечение населения	10	03	3 848,00
Охрана семьи и детства	10	04	19 534,60
Физическая культура и спорт	11	00	3 673,79
Массовый спорт	11	02	3 673,79
Обслуживание государственного и муниципального долга	13	00	3 212,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	3 212,00
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	14	00	20 811,21
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01	6 040,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	14 771,21

Приложение № 7.1

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 183

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный
район Кировской области на 2018 год по целевым статьям (муниципаль-
ным программам и непрограммным направлениям деятельности),
группам видов расходов классификации расходов бюджетов**

Наименование расхода	Целевая статья	Вид рас- хода	Сумма (тыс. рублей)
Всего расходов	0000000000	000	466 257,30
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	0100000000	000	30 643,95
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0100001000	000	5 797,24
Органы местного самоуправления	0100001040	000	5 797,24
Расходы за счет средств областного бюджета	010000104А	000	1 828,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	010000104А	100	1 828,60
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	010000104Б	000	3 605,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	010000104Б	100	3 605,60
Расходы за счет средств местного бюджета	010000104В	000	363,04
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	010000104В	100	0,49
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	010000104В	200	360,74
Иные бюджетные ассигнования	010000104В	800	1,81
Обслуживание муниципального долга	0100005000	000	3 212,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	0100005000	700	3 212,00
Выравнивание бюджетной обеспеченности за счет средств бюджета муниципального района	0100011000	000	3 078,00
Межбюджетные трансферты	0100011000	500	3 078,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района	0100012000	000	12 766,20
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	0100012010	000	11 631,20
Межбюджетные трансферты	0100012010	500	11 631,20
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств	0100012090	000	1 135,00
Расходы за счет средств областного бюджета	010001209А	000	1 135,00
Межбюджетные трансферты	010001209А	500	1 135,00

Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	0100015000	000	1 116,89
Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области	0100015170	000	1 116,89
Межбюджетные трансферты	0100015170	500	1 116,89
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0100016000	000	2 962,50
Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений	0100016030	000	2 962,00
Межбюджетные трансферты	0100016030	500	2 962,00
Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)	0100016050	000	0,50
Межбюджетные трансферты	0100016050	500	0,50
Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета	0100017000	000	888,12
Активизация работы органов местного самоуправления городских и сельских поселений, городских округов по введению самообложения граждан	0100017050	000	888,12
Межбюджетные трансферты	0100017050	500	888,12
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	0100051180	000	823,00
Межбюджетные трансферты	0100051180	500	823,00
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	0200000000	000	216 220,07
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0200001000	000	1 368,58
Органы местного самоуправления	0200001040	000	1 368,58
Расходы за счет средств областного бюджета	020000104А	000	472,01
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000104А	100	472,01
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	020000104Б	000	833,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000104Б	100	833,20
Расходы за счет средств местного бюджета	020000104В	000	63,37
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000104В	200	63,20
Иные бюджетные ассигнования	020000104В	800	0,17
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	0200002000	000	96 016,83
Дошкольные образовательные учреждения	0200002040	000	44 607,84
Расходы за счет средств областного бюджета	020000204А	000	15 546,01
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000204А	100	13 660,51
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000204А	200	1 005,10
Иные бюджетные ассигнования	020000204А	800	880,40
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	020000204Б	000	18 227,65

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000204Б	100	11 258,08
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000204Б	200	6 800,48
Иные бюджетные ассигнования	020000204Б	800	169,09
Расходы за счет средств местного бюджета	020000204В	000	10 834,18
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000204В	100	5,25
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000204В	200	10 774,35
Иные бюджетные ассигнования	020000204В	800	54,58
Общеобразовательные организации	0200002050	000	33 726,98
Расходы за счет средств областного бюджета	020000205А	000	9 743,03
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000205А	100	5 969,74
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000205А	200	2 218,30
Иные бюджетные ассигнования	020000205А	800	1 554,99
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	020000205Б	000	16 260,14
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000205Б	200	15 918,33
Иные бюджетные ассигнования	020000205Б	800	341,81
Расходы за счет средств местного бюджета	020000205В	000	7 723,81
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000205В	200	7 601,85
Иные бюджетные ассигнования	020000205В	800	121,96
Организации дополнительного образования	0200002060	000	10 830,11
Расходы за счет средств областного бюджета	020000206А	000	4 832,15
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000206А	100	4 107,24
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000206А	200	160,40
Иные бюджетные ассигнования	020000206А	800	564,51
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	020000206Б	000	5 586,27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000206Б	100	4 687,05
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000206Б	200	778,91
Иные бюджетные ассигнования	020000206Б	800	120,31
Расходы за счет средств местного бюджета	020000206В	000	411,69
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000206В	100	0,67
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000206В	200	364,52
Иные бюджетные ассигнования	020000206В	800	46,50

Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений	0200002130	000	6 851,90
Расходы за счет средств областного бюджета	020000213А	000	2 497,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000213А	100	2 497,20
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	020000213Б	000	3 886,73
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000213Б	100	3 886,73
Расходы за счет средств местного бюджета	020000213В	000	467,97
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000213В	100	1,33
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000213В	200	462,54
Иные бюджетные ассигнования	020000213В	800	4,10
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0200003000	000	574,77
Мероприятия в сфере образования	0200003060	000	242,14
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200003060	200	242,14
Мероприятия по оздоровлению детей	0200003090	000	332,63
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200003090	200	332,63
Другие общегосударственные расходы	0200009000	000	37,50
Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета	0200009010	000	37,50
Иные бюджетные ассигнования	0200009010	000	37,50
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления местного значения	0200015000	000	959,27
Оплата стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей	0200015060	000	548,37
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200015060	200	548,37
Реализация мер, направленных на выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации, в муниципальных общеобразовательных организациях	0200015480	000	410,90
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200015480	200	410,90
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0200016000	000	4 773,80
Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	0200016130	000	1 437,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200016130	200	42,04
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0200016130	300	1 395,06

Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"	0200016140	000	3 336,70
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0200016140	100	3 325,76
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200016140	200	10,94
Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета	0200017000	000	110 041,60
Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	0200017010	000	77 364,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0200017010	100	75 730,23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200017010	200	1 626,74
Иные бюджетные ассигнования	0200017010	800	7,03
Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	0200017140	000	26 781,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0200017140	100	26 251,15
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200017140	200	530,35
Государственная поддержка муниципальных общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество образования	0200017180	000	5 896,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0200017180	100	5 896,10
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культуры и спортом	02000L0970	000	2 397,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02000L0970	200	2 397,20
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	02000S5000	000	50,52
Оплата стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей	02000S5060	000	28,90
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02000S5060	200	28,90
Реализация мер, направленных на выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации, в муниципальных общеобразовательных организациях	02000S5480	000	21,62

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02000S5480	200	21,62
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	0300000000	000	65 956,36
Подпрограмма "Охрана окружающей среды в Белохолуницком районе"	0310000000	000	202,80
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0310016000	000	202,80
Защита населения от болезней, общих для человека и животных, в части организации и содержания скотомогильников (биотермических ям), ликвидации закрытых скотомогильников на территории муниципальных районов и городских округов в соответствии с требованиями действующего ветеринарного законодательства Российской Федерации и Кировской области	0310016070	000	108,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310016070	200	108,00
Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению в части организации и проведения отлова, учета, содержания и использования безнадзорных домашних животных на территории муниципальных районов и городских округов	0310016160	000	94,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310016160	200	94,80
Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения в Белохолуницком районе"	0320000000	000	20,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0320003000	000	20,00
Мероприятия по безопасности дорожного движения	0320003240	000	20,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0320003240	200	20,00
Подпрограмма "Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе"	0330000000	000	35 396,37
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0330003000	000	404,04
Мероприятия в сфере дорожной деятельности	0330003130	000	404,04
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0330003130	200	404,04
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района	0330012000	000	1 500,00
Поддержка дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов	0330012070	000	1 500,00
Межбюджетные трансферты	0330012070	500	1 500,00
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	0330015000	000	32 312,04
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	0330015080	000	19 724,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0330015080	200	19 724,00
Ремонт основных (центральных) улиц в моногородах Кировской области	0330015300	000	10 611,02
Межбюджетные трансферты	0330015300	500	10 611,02
Реализация мероприятий по строительству, реконструкции объектов дорожного хозяйства за счет средств некоммерческой организации "Фонд развития моногородов"	0330015410	000	1 977,02

Межбюджетные трансферты	0330015410	500	1 977,02
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	03300S5000	000	1 180,29
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	03300S5080	000	1 180,29
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03300S5080	200	1 180,29
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	03Я0000000	000	30 337,19
Мероприятия в установленной сфере деятельности	03Я0003000	000	1 062,60
Поддержка автомобильного транспорта	03Я0003170	000	1 062,60
Иные бюджетные ассигнования	03Я0003170	800	1 062,60
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района	03Я0012000	000	284,00
Софинансирование мероприятий по подготовке к отопительному сезону	03Я0012060	000	284,00
Межбюджетные трансферты	03Я0012060	500	284,00
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	03Я0015000	000	6 864,36
Реализация мероприятий по строительству, реконструкции объектов жилищно-коммунального хозяйства за счет средств некоммерческой организации "Фонд развития моногородов"	03Я0015440	000	1 318,02
Межбюджетные трансферты	03Я0015440	500	1 318,02
Реализация мероприятий, направленных на подготовку объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период	03Я0015490	000	5 546,34
Межбюджетные трансферты	03Я0015490	500	5 546,34
Финансовая поддержка реформирования жилищно-коммунального хозяйства за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	03Я0009500	000	16 496,78
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства	03Я0009502	000	16 496,78
Межбюджетные трансферты	03Я0009502	500	16 496,78
Финансовая поддержка реформирования жилищно-коммунального хозяйства за счет средств областного бюджета	03Я0009600	000	5 629,45
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства	03Я0009602	000	5 629,45
Межбюджетные трансферты	03Я0009602	500	5 629,45
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	0400000000	000	25 151,54
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0400001000	000	19 219,44
Глава муниципального образования	0400001010	000	1 178,10
Расходы за счет средств областного бюджета	040000101А	000	483,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000101А	100	483,60
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	040000101Б	000	694,50

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000101Б	100	694,50
Органы местного самоуправления	0400001040	000	18 041,34
Расходы за счет средств областного бюджета	040000104А	000	6 683,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000104А	100	6 595,30
Иные бюджетные ассигнования	040000104А	800	88,30
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	040000104Б	000	8 227,34
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000104Б	100	8 205,00
Иные бюджетные ассигнования	040000104Б	800	22,34
Расходы за счет средств местного бюджета	040000104В	000	3 130,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000104В	100	92,66
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040000104В	200	3 001,60
Иные бюджетные ассигнования	040000104В	800	36,14
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	0400002000	000	2 663,39
Обеспечение деятельности по хозяйственному обслуживанию органов местного самоуправления	0400002010	000	1 532,20
Расходы за счет средств областного бюджета	040000201А	000	497,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000201А	100	497,90
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	040000201Б	000	1 017,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000201Б	100	1 017,30
Расходы за счет средств местного бюджета	040000201В	000	17,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040000201В	200	17,00
Обеспечение деятельности единой дежурно-диспетчерской службы	0400002030	000	1 131,19
Расходы за счет средств областного бюджета	040000203А	000	511,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000203А	100	511,80
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	040000203Б	000	522,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000203Б	100	522,60
Расходы за счет средств местного бюджета	040000203В	000	96,79

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000203В	100	11,76
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040000203В	200	85,03
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0400003000	000	324,95
Мобилизационная подготовка экономики	0400003020	000	10,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400003020	200	10,00
Общегосударственные мероприятия	0400003160	000	14,95
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400003160	200	14,95
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	0400003250	000	300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400003250	200	300,00
Проведение выборов и референдумов	0400004000	000	350,00
Выборы представительных органов местного самоуправления	0400004020	000	350,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400004020	200	350,00
Доплаты к пенсиям	0400006000	000	575,01
Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы	0400006010	000	575,01
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0400006010	300	575,01
Резервные фонды	0400007000	000	0,02
Резервный фонд администрации муниципального образования	0400007010	000	0,02
Иные бюджетные ассигнования	0400007010	800	0,02
Другие общегосударственные вопросы	0400009000	000	80,63
Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета	0400009010	000	16,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400009010	200	16,50
Уплата членских взносов в ассоциацию совета муниципальных образований Кировской области	0400009020	000	64,13
Иные бюджетные ассигнования	0400009020	800	64,13
Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района	0400010000	000	18,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400010000	200	18,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий	0400014000	000	8,00
Утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд	0400014020	000	8,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400014020	200	8,00

Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0400016000	000	1 906,10
Хранение и комплектование муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, относящимися к государственной собственности области и находящимися на территориях муниципальных образований; государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территориях муниципальных образований; оказание государственных услуг по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, временно хранящихся в муниципальных архивах	0400016010	000	92,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400016010	200	92,40
Осуществление деятельности по опеке и попечительству	0400016040	000	1 097,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0400016040	100	1 025,58
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400016040	200	72,32
Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)	0400016050	000	0,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400016050	200	0,80
Создание в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию	0400016060	000	715,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0400016060	100	659,59
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400016060	200	55,41
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	0400051200	000	6,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400051200	200	6,00
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	0500000000	000	18 446,43
Подпрограмма "Молодежная политика в Белохолуницком районе"	0510000000	000	147,96
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0510003000	000	147,96
Мероприятия в сфере молодежной политики	0510003100	000	87,96
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0510003100	200	87,96
Мероприятия в области занятости населения	0510003110	000	60,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0510003110	200	60,00
Выплаты отдельным категориям граждан	0510008000	000	60,00
Выплаты стипендий студентам, заключившим целевой договор с учреждениями социальной сферы Белохолуницкого района	0510008030	000	60,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0510008030	300	60,00
Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта в Белохолуницком районе"	0520000000	000	59,29
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0520003000	000	59,29
Мероприятия в области физической культуры и спорта	0520003080	000	59,29
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0520003080	200	59,29
Подпрограмма "Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой"	0530000000	000	18 097,50
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0530016000	000	8 220,40
Назначение и выплата ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, и по начислению и выплате ежемесячного вознаграждения, причитающегося приемным родителям	0530016080	000	8 171,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0530016080	200	50,60
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0530016080	300	8 120,40
Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей попавших в сложную жизненную ситуацию"	0530016090	000	49,40
Расходы по администрированию	0530016094	000	49,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0530016094	200	49,40
Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию"	05300N0820	000	9 877,10
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05300N0820	400	9 877,10
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	05Я0000000	000	81,68
Мероприятия в установленной сфере деятельности	05Я0003000	000	51,68
Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	05Я0003030	000	19,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05Я0003030	200	19,00
Общегосударственные мероприятия	05Я0003160	000	22,68

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05Я0003160	200	9,20
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	05Я0003160	300	13,48
Мероприятия по поддержке инвалидов	05Я0003230	000	10,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05Я0003230	200	10,00
Выплаты отдельным категориям граждан	05Я0008000	000	30,00
Социальная выплата лицам, которым присвоено звание "Почетный житель Белохолуницкого района"	05Я0008010	000	30,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	05Я0008010	300	30,00
Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"	0600000000	000	99 680,88
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0600001000	000	1 383,79
Органы местного самоуправления	0600001040	000	1 383,79
Расходы за счет средств областного бюджета	060000104А	000	638,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	060000104А	100	638,20
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000104Б	000	672,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	060000104Б	100	672,80
Расходы за счет средств местного бюджета	060000104В	000	72,79
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	060000104В	200	72,75
Иные бюджетные ассигнования	060000104В	800	0,04
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	0600002000	000	92 733,14
Организации дополнительного образования	0600002060	000	12 507,69
Расходы за счет средств областного бюджета	060000206А	000	6 237,40
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000206А	600	6 237,40
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000206Б	000	6 165,29
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000206Б	600	6 165,29
Расходы за счет средств местного бюджета	060000206В	000	105,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000206В	600	105,00
Дворцы, дома и другие учреждения культуры	0600002090	000	42 870,43
Расходы за счет средств областного бюджета	060000209А	000	18 647,33
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000209А	600	18 647,33
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000209Б	000	22 961,35
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000209Б	600	22 961,35
Расходы за счет средств местного бюджета	060000209В	000	1 261,75
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000209В	600	1 261,75
Музеи	0600002100	000	2 734,20
Расходы за счет средств областного бюджета	060000210А	000	1 090,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000210А	600	1 090,10

Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000210Б	000	1 619,60
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000210Б	600	1 619,60
Расходы за счет средств местного бюджета	060000210В	000	24,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000210В	600	24,50
Библиотеки	0600002110	000	18 786,80
Расходы за счет средств областного бюджета	060000211А	000	8 417,90
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000211А	600	8 417,90
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000211Б	000	10 202,47
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000211Б	600	10 202,47
Расходы за счет средств местного бюджета	060000211В	000	166,43
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000211В	600	166,43
Учреждения в области физической культуры и массового спорта	0600002120	000	3 614,50
Расходы за счет средств областного бюджета	060000212А	000	1 453,57
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000212А	600	1 453,57
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000212Б	000	2 124,53
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000212Б	600	2 124,53
Расходы за счет средств местного бюджета	060000212В	000	36,40
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000212В	600	36,40
Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений	0600002130	000	2 541,99
Расходы за счет средств областного бюджета	060000213А	000	1 127,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	060000213А	100	1 127,90
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000213Б	000	1 202,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	060000213Б	100	1 202,20
Расходы за счет средств местного бюджета	060000213В	000	211,89
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	060000213В	200	211,82
Иные бюджетные ассигнования	060000213В	800	0,07
Учреждения, обеспечивающие хозяйственное обслуживание деятельности муниципальных учреждений культуры	0600002140	000	9 677,53
Расходы за счет средств областного бюджета	060000214А	000	5 204,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	060000214А	100	5 204,30
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000214Б	000	4 466,20

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	060000214Б	100	4 466,20
Расходы за счет средств местного бюджета	060000214В	000	7,03
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	060000214В	200	6,40
Иные бюджетные ассигнования	060000214В	800	0,63
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	0600015000	000	2 179,96
Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований Кировской области	0600015170	000	2 179,96
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0600015170	600	2 179,96
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0600016000	000	421,30
Выплата отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты	0600016120	000	286,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0600016120	600	286,00
Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"	0600016140	000	135,30
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0600016140	600	135,30
Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	06000L4670	000	1 982,92
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06000L4670	600	1 982,92
Поддержка отрасли культуры	06000L5190	000	147,28
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06000L5190	600	147,28
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	06000S5000	000	832,49
Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области	06000S5170	000	832,49
Софинансирование за счет средств местного бюджета	06000S5171	000	640,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06000S5171	600	640,00
Софинансирование за счет физических и юридических лиц	06000S5172	000	192,49
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06000S5172	600	192,49

Муниципальная программа "Поддержка и развитие малого предпринимательства в Белохолуницком районе"	0700000000	000	621,30
Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также реализация мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства	07000N5271	000	621,30
Межбюджетные трансферты	07000N5271	500	621,30
Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района"	0800000000	000	6 951,58
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	08Я0000000	000	6 951,58
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	08Я0016000	000	1 287,00
Поддержка сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами	08Я0016020	000	1 287,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08Я0016020	100	1 222,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08Я0016020	200	64,90
Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	08Я00N4330	000	144,70
Иные бюджетные ассигнования	08Я00N4330	800	144,70
Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	08Я00N5440	000	500,49
Иные бюджетные ассигнования	08Я00N5440	800	500,49
Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	08Я00R4330	000	3 095,40
Иные бюджетные ассигнования	08Я00R4330	800	3 095,40
Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	08Я00R5440	000	1 923,99
Иные бюджетные ассигнования	08Я00R5440	800	1 923,99
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом"	0900000000	000	1 934,23
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0900003000	000	1 930,23
Управление муниципальной собственностью	0900003010	000	1 930,23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0900003010	200	1 810,34
Иные бюджетные ассигнования	0900003010	800	119,89
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий	0900014000	000	4,00
Осуществление муниципального земельного контроля поселения	0900014030	000	4,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0900014030	200	4,00
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	2100000000	000	603,67
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	2100001000	000	603,67
Аппарат представительного органа муниципального образования	2100001020	000	9,40

Расходы за счет средств местного бюджета	210000102В	000	9,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210000102В	200	9,40
Председатель контрольно-счетной комиссии	2100001050	000	525,27
Расходы за счет средств областного бюджета	210000105А	000	177,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	210000105А	100	177,80
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	210000105Б	000	316,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	210000105Б	100	316,40
Расходы за счет средств местного бюджета	210000105В	000	31,07
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210000105В	200	31,07
Председатель районной Думы	2100001060	000	69,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2100001060	100	69,00
Непрограммные направления расходов	2500000000	000	47,29
Возврат средств областного бюджета	2500009050	000	47,29
Иные бюджетные ассигнования	2500009050	800	47,29

Приложение № 8
к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 183

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА
расходов бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2018 год

Наименование расхода	Распорядитель	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Сумма (тыс. рублей)
Всего расходов	000	00	00	0000000000	000	466 257,30
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	902	00	00	0000000000	000	99 680,88
Образование	902	07	00	0000000000	000	12 507,69
Дополнительное образование детей	902	07	03	0000000000	000	12 507,69
<i>Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"</i>	902	07	03	0600000000	000	12 507,69
<i>Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников</i>	902	07	03	0600002000	000	12 507,69
<i>Организации дополнительного образования</i>	902	07	03	0600002060	000	12 507,69
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	902	07	03	060000206A	000	6 237,40
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	902	07	03	060000206A	600	5 581,80
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	902	07	03	060000206B	000	6 165,29
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	902	07	03	060000206B	600	6 165,29
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	902	07	03	060000206B	000	105,00
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	902	07	03	060000206B	600	105,00
Культура, кинематография	902	08	00	0000000000	000	83 137,39
Культура	902	08	01	0000000000	000	69 534,08
<i>Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"</i>	902	08	01	0600000000	000	69 534,08
<i>Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников</i>	902	08	01	0600002000	000	64 391,43
<i>Дворцы, дома и другие учреждения культуры</i>	902	08	01	0600002090	000	42 870,43

Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	01	060000209А	000	18 647,33
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000209А	600	18 647,33
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	01	060000209Б	000	22 961,35
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000209Б	600	22 961,35
Расходы за счет средств местного бюджета	902	08	01	060000209В	000	1 261,75
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000209В	600	1 261,75
Музеи	902	08	01	0600002100	000	2 734,20
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	01	060000210А	000	1 090,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000210А	600	1 090,10
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	01	060000210Б	000	1 619,60
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000210Б	600	1 619,60
Расходы за счет средств местного бюджета	902	08	01	060000210В	000	24,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000210В	600	24,50
Библиотеки	902	08	01	0600002110	000	18 786,80
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	01	060000211А	000	8 417,90
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000211А	600	8 417,90
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	01	060000211Б	000	10 202,47
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000211Б	600	10 202,47
Расходы за счет средств местного бюджета	902	08	01	060000211В	000	166,43
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000211В	600	166,43
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	902	08	01	0600015000	000	2 179,96

<i>Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области</i>	902	08	01	0600015170	000	2 179,96
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	0600015170	600	2 179,96
<i>Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек</i>	902	08	01	06000L4670	000	1 982,92
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	06000L4670	600	1 982,92
<i>Поддержка отрасли культуры</i>	902	08	01	06000L5190	000	147,28
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	06000L5190	600	147,28
<i>Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета</i>	902	08	01	06000S5000	000	832,49
<i>Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области</i>	902	08	01	06000S5170	000	832,49
<i>Софинансирование за счет средств местного бюджета</i>	902	08	01	06000S5171	000	640,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	06000S5171	600	640,00
<i>Софинансирование за счет физических и юридических лиц</i>	902	08	01	06000S5172	000	192,49
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	06000S5172	600	192,49
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	902	08	04	0000000000	000	13 603,31
Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"	902	08	04	0600000000	000	13 603,31
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i>	902	08	04	0600001000	000	1 383,79
<i>Органы местного самоуправления</i>	902	08	04	0600001040	000	1 383,79
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	902	08	04	060000104A	000	638,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	08	04	060000104A	100	638,20
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	902	08	04	060000104Б	000	672,80

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	902	08	04	060000104Б	100	672,80
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	902	08	04	060000104В	000	72,79
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	902	08	04	060000104В	200	72,75
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	902	08	04	060000104В	800	0,04
<i>Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников</i>	902	08	04	0600002000	000	12 219,52
<i>Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений</i>	902	08	04	0600002130	000	2 541,99
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	902	08	04	060000213А	000	1 127,90
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	902	08	04	060000213А	100	1 127,90
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	902	08	04	060000213Б	000	1 202,20
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	902	08	04	060000213Б	100	1 202,20
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	902	08	04	060000213В	000	211,89
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	902	08	04	060000213В	200	211,82
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	902	08	04	060000213В	800	0,07
<i>Учреждения, обеспечивающие хозяйственное обслуживание деятельности муниципальных учреждений культуры</i>	902	08	04	0600002140	000	9 677,53
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	902	08	04	060000214А	000	5 204,30
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	902	08	04	060000214А	100	5 204,30
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	902	08	04	060000214Б	000	4 466,20

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	902	08	04	060000214Б	100	4 466,20
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	902	08	04	060000214В	000	7,03
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	902	08	04	060000214В	200	6,40
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	902	08	04	060000214В	800	0,63
Социальная политика	902	10	00	0000000000	000	421,30
Социальное обеспечение населения	902	10	03	0000000000	000	421,30
<i>Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"</i>	902	10	03	0600000000	000	421,30
<i>Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области</i>	902	10	03	0600016000	000	421,30
<i>Выплата отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты</i>	902	10	03	0600016120	000	286,00
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	902	10	03	0600016120	600	286,00
<i>Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"</i>	902	10	03	0600016140	000	135,30
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	902	10	03	0600016140	600	135,30
Физическая культура и спорт	902	11	00	0000000000	000	3 614,50
Массовый спорт	902	11	02	0000000000	000	3 614,50
<i>Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"</i>	902	11	02	0600000000	000	3 614,50

Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	902	11	02	0600002000	000	3 614,50
Учреждения в области физической культуры и массового спорта	902	11	02	0600002120	000	3 614,50
Расходы за счет средств областного бюджета	902	11	02	060000212А	000	1 453,57
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	11	02	060000212А	600	1 453,57
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	11	02	060000212Б	000	2 124,53
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	11	02	060000212Б	600	2 124,53
Расходы за счет средств местного бюджета	902	11	02	060000212В	000	36,40
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	11	02	060000212В	600	36,40
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА	903	00	00	0000000000	000	216 220,07
Общегосударственные вопросы	903	01	00	0000000000	000	37,50
Другие общегосударственные вопросы	903	01	13	0000000000	000	37,50
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	01	13	0200000000	000	37,50
Другие общегосударственные вопросы	903	01	13	0200009000	000	37,50
Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета	903	01	13	0200009010	000	37,50
Иные бюджетные ассигнования	903	01	13	0200009010	800	37,50
Образование	903	07	00	0000000000	000	211 408,77
Дошкольное образование	903	07	01	0000000000	000	71 389,34
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	07	01	0200000000	000	71 389,34
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	903	07	01	0200002000	000	44 607,84
Дошкольные образовательные учреждения	903	07	01	0200002040	000	44 607,84
Расходы за счет средств областного бюджета	903	07	01	020000204А	000	15 546,01
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	01	020000204А	100	13 660,51

<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	01	020000204А	200	1 005,10
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	903	07	01	020000204А	800	880,40
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	903	07	01	020000204Б	000	18 227,65
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	01	020000204Б	100	11 258,08
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	01	020000204Б	200	6 800,48
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	903	07	01	020000204Б	800	169,09
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	903	07	01	020000204В	000	10 834,18
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	01	020000204В	100	5,25
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	01	020000204В	200	10 774,35
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	903	07	01	020000204В	800	54,58
<i>Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета</i>	903	07	01	0200017000	000	26 781,50
<i>Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях</i>	903	07	01	0200017140	000	26 781,50
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	01	0200017140	100	26 251,15
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	01	0200017140	200	530,35
Общее образование	903	07	02	0000000000	000	119 816,80
<i>Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"</i>	903	07	02	0200000000	000	119 816,80
<i>Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников</i>	903	07	02	0200002000	000	33 726,98
<i>Общеобразовательные организации</i>	903	07	02	0200002050	000	33 726,98
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	903	07	02	020000205А	000	9 743,03

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	02	020000205А	100	5 969,74
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	02	020000205А	200	2 218,30
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	903	07	02	020000205А	800	1 554,99
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	903	07	02	020000205Б	000	16 260,14
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	02	020000205Б	200	15 918,33
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	903	07	02	020000205Б	800	341,81
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	903	07	02	020000205В	000	7 723,81
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	02	020000205В	200	7 601,85
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	903	07	02	020000205В	800	121,96
<i>Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения</i>	903	07	02	0200015000	000	410,90
<i>Реализация мер, направленных на выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации, в муниципальных общеобразовательных организациях</i>	903	07	02	0200015480	000	410,90
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	02	0200015480	200	410,90
<i>Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета</i>	903	07	02	0200017000	000	83 260,10
<i>Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях</i>	903	07	02	0200017010	000	77 364,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	02	0200017010	100	75 730,23
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	02	0200017010	200	1 626,74
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	903	07	02	0200017010	800	7,03

Государственная поддержка муниципальных общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество образования	903	07	02	0200017180	000	5 896,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	02	0200017180	100	5 896,10
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом	903	07	02	02000L0970	000	2 397,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	02	02000L0970	200	2 397,20
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	903	07	02	02000S5000	000	21,62
Реализация мер, направленных на выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации, в муниципальных общеобразовательных организациях	903	07	02	02000S5480	000	21,62
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	02	02000S5480	200	21,62
Дополнительное образование детей	903	07	03	0000000000	000	10 830,11
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	07	03	0200000000	000	10 830,11
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	903	07	03	0200002000	000	10 830,11
Организации дополнительного образования	903	07	03	0200002060	000	10 830,11
Расходы за счет средств областного бюджета	903	07	03	020000206A	000	4 832,15
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	03	020000206A	100	4 107,24
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	03	020000206A	200	160,40
Иные бюджетные ассигнования	903	07	03	020000206A	800	564,51
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	903	07	03	020000206Б	000	5 586,27

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	03	020000206Б	100	4 687,05
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	03	020000206Б	200	778,91
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	903	07	03	020000206Б	800	120,31
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	903	07	03	020000206В	000	411,69
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	03	020000206В	100	0,67
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	03	020000206В	200	364,52
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	903	07	03	020000206В	800	46,50
<i>Молодежная политика</i>	903	07	07	0000000000	000	909,90
<i>Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"</i>	903	07	07	0200000000	000	909,90
<i>Мероприятия в установленной сфере деятельности</i>	903	07	07	0200003000	000	332,63
<i>Мероприятия по оздоровлению детей</i>	903	07	07	0200003090	000	332,63
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	07	0200003090	200	332,63
<i>Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения</i>	903	07	07	0200015000	000	548,37
<i>Оплата стоимости питания детей в лагерях, организованных муниципальными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, с дневным пребыванием</i>	903	07	07	0200015060	000	548,37
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	07	0200015060	200	548,37
<i>Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета</i>	903	07	07	02000S5000	000	28,90
<i>Оплата стоимости питания детей в лагерях, организованных муниципальными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, с дневным пребыванием</i>	903	07	07	02000S5060	000	28,90

<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	07	02000S5060	200	28,90
<i>Другие вопросы в области образования</i>	903	07	09	0000000000	000	8 462,62
<i>Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"</i>	903	07	09	0200000000	000	8 462,62
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i>	903	07	09	0200001000	000	1 368,57
<i>Органы местного самоуправления</i>	903	07	09	0200001040	000	1 368,57
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	903	07	09	020000104A	000	472,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	09	020000104A	100	472,00
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	903	07	09	020000104Б	000	833,20
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	09	020000104Б	100	833,20
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	903	07	09	020000104В	000	63,37
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	09	020000104В	200	63,20
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	903	07	09	020000104В	800	0,17
<i>Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников</i>	903	07	09	0200002000	000	6 851,91
<i>Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений</i>	903	07	09	0200002130	000	6 851,91
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	903	07	09	020000213A	000	2 497,20
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	09	020000213A	100	2 497,20
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	903	07	09	020000213Б	000	3 886,73
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	09	020000213Б	100	3 886,73

<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	903	07	09	020000213В	000	467,98
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	09	020000213В	100	1,33
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	09	020000213В	200	462,55
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	903	07	09	020000213В	800	4,10
<i>Мероприятия в установленной сфере деятельности</i>	903	07	09	0200003000	000	242,14
<i>Мероприятия в сфере образования</i>	903	07	09	0200003060	000	242,14
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	09	0200003060	200	242,14
Социальная политика	903	10	00	0000000000	000	4 773,80
Социальное обеспечение населения	903	10	03	0000000000	000	3 336,70
<i>Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"</i>	903	10	03	0200000000	000	3 336,70
<i>Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области</i>	903	10	03	0200016000	000	3 336,70
<i>Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"</i>	903	10	03	0200016140	000	3 336,70
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	10	03	0200016140	100	3 325,76
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	10	03	0200016140	200	10,94
Охрана семьи и детства	903	10	04	0000000000	000	1 437,10
<i>Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"</i>	903	10	04	0200000000	000	1 437,10

<i>Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области</i>	903	10	04	0200016000	000	1 437,10
<i>Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования</i>	903	10	04	0200016130	000	1 437,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	10	04	0200016130	200	42,04
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	903	10	04	0200016130	300	1 395,06
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	912	00	00	0000000000	000	30 643,95
Общегосударственные вопросы	912	01	00	0000000000	000	5 797,74
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	912	01	04	0000000000	000	5 797,24
<i>Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"</i>	912	01	04	0100000000	000	5 797,24
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i>	912	01	04	0100001000	000	5 797,24
<i>Органы местного самоуправления</i>	912	01	04	0100001040	000	5 797,24
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	912	01	04	010000104A	000	1 828,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	912	01	04	010000104A	100	1 828,60
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	912	01	04	010000104Б	000	3 605,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	912	01	04	010000104Б	100	3 605,60
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	912	01	04	010000104B	000	363,04

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	912	01	04	010000104В	100	0,49
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	912	01	04	010000104В	200	360,74
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	912	01	04	010000104В	800	1,81
Другие общегосударственные вопросы	912	01	13	0000000000	000	0,50
<i>Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"</i>	912	01	13	0100000000	000	0,50
<i>Финансовое обеспечение расходов обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области</i>	912	01	13	0100016000	000	0,50
<i>Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)</i>	912	01	13	0100016050	000	0,50
Межбюджетные трансферты	912	01	13	0100016050	500	0,50
Национальная оборона	912	02	00	0000000000	000	823,00
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	912	02	03	0000000000	000	823,00
<i>Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"</i>	912	02	03	0100000000	000	823,00
<i>Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты</i>	912	02	03	0100051180	000	823,00
Межбюджетные трансферты	912	02	03	0100051180	500	823,00
Обслуживание государственного и муниципального долга	912	13	00	0000000000	000	3 212,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	912	13	01	0000000000	000	3 212,00
<i>Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"</i>	912	13	01	0100000000	000	3 212,00
<i>Обслуживание муниципального долга</i>	912	13	01	0100005000	000	3 212,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	912	13	01	0100005000	700	3 212,00
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	912	14	00	0000000000	000	20 811,21

Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	912	14	01	0000000000	000	6 040,00
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	912	14	01	0100000000	000	6 040,00
Выравнивание бюджетной обеспеченности за счет средств бюджета муниципального района	912	14	01	0100011000	000	3 078,00
Межбюджетные трансферты	912	14	01	0100011000	500	3 078,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	912	14	01	0100016000	000	2 962,00
Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений	912	14	01	0100016030	000	2 962,00
Межбюджетные трансферты	912	14	01	0100016030	500	2 962,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	912	14	03	0000000000	000	14 771,21
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	912	14	03	0100000000	000	14 771,21
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района	912	14	03	0100012000	000	12 766,20
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	912	14	03	0100012010	000	11 631,20
Межбюджетные трансферты	912	14	03	0100012010	500	11 631,20
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств	912	14	03	0100012090	000	1 135,00
Расходы за счет средств областного бюджета	912	14	03	010001209A	000	1 135,00
Межбюджетные трансферты	912	14	03	010001209A	500	1 135,00
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	912	14	03	0100015000	000	1 116,89
Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области	912	14	03	0100015170	000	1 116,89
Межбюджетные трансферты	912	14	03	0100015170	500	1 116,89
Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета	912	14	03	0100017000	000	888,12
Активизация работы органов местного самоуправления городских и сельских поселений, городских округов области по введению самообложения граждан	912	14	03	0100017050	000	888,12
Межбюджетные трансферты	912	14	03	0100017050	500	888,12

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОХО- ЛУНИЦКОГО МУНИЦИ- ПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВ- СКОЙ ОБЛАСТИ	936	00	00	0000000000	000	119 044,60
Общегосударственные вопросы	936	01	00	0000000000	000	26 319,12
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муни- ципального образования	936	01	02	0000000000	000	1 178,10
<i>Муниципальная программа "Со- вершенствование организации муниципального управления"</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>0400000000</i>	<i>000</i>	<i>1 178,10</i>
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>0400001000</i>	<i>000</i>	<i>1 178,10</i>
<i>Глава муниципального образова- ния</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>0400001010</i>	<i>000</i>	<i>1 178,10</i>
<i>Расходы за счет средств област- ного бюджета</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>040000101А</i>	<i>000</i>	<i>483,60</i>
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (му- ниципальными) органами, казен- ными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>040000101А</i>	<i>100</i>	<i>483,60</i>
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>040000101Б</i>	<i>000</i>	<i>694,50</i>
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (му- ниципальными) органами, казен- ными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>040000101Б</i>	<i>100</i>	<i>694,50</i>
Функционирование Правитель- ства Российской Федерации, высших исполнительных орга- нов государственной власти субъектов Российской Федера- ции, местных администраций	936	01	04	0000000000	000	21 141,24
<i>Муниципальная программа "Со- вершенствование организации муниципального управления"</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>0400000000</i>	<i>000</i>	<i>19 854,24</i>
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>0400001000</i>	<i>000</i>	<i>18 041,34</i>
<i>Органы местного самоуправления</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>0400001040</i>	<i>000</i>	<i>18 041,34</i>
<i>Расходы за счет средств област- ного бюджета</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>040000104А</i>	<i>000</i>	<i>6 683,60</i>
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (му- ниципальными) органами, казен- ными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>040000104А</i>	<i>100</i>	<i>6 595,30</i>
Иные бюджетные ассигнования	936	01	04	040000104А	800	88,30
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	<i>936</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>040000104Б</i>	<i>000</i>	<i>8 227,34</i>

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	04	040000104Б	100	8 205,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	936	01	04	040000104Б	800	22,34
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	936	01	04	040000104В	000	3 130,40
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	04	040000104В	100	92,66
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	04	040000104В	200	3 001,60
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	936	01	04	040000104В	800	36,14
<i>Финансовое обеспечение расходов обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области</i>	936	01	04	0400016000	000	1 812,90
<i>Осуществление деятельности по опеке и попечительству</i>	936	01	04	0400016040	000	1 097,90
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	04	0400016040	100	1 025,58
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	04	0400016040	200	72,32
<i>Создание в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию</i>	936	01	04	0400016060	000	715,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	04	0400016060	100	659,59
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	04	0400016060	200	55,41
<i>Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района"</i>	936	01	04	0800000000	000	1 287,00

Мероприятия не вошедшие в под- программы	936	01	04	08Я0000000	000	1 287,00
Финансовое обеспечение расход- ных обязательств публично- правовых образований, возни- кающих при выполнении ими пере- данных государственных полно- мочий Кировской области	936	01	04	08Я0016000	000	1 287,00
Поддержка сельскохозяйственно- го производства, за исключением реализации мероприятий,предусмотренных федераль- ными целевыми программами	936	01	04	08Я0016020	000	1 287,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (му- ниципальными) органами, казен- ными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	01	04	08Я0016020	100	1 222,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государствен- ных (муниципальных) нужд	936	01	04	08Я0016020	200	64,90
Судебная система	936	01	05	0000000000	000	6,00
Муниципальная программа "Со- вершенствование организации муниципального управления"	936	01	05	0400000000	000	6,00
Осуществление переданных пол- номочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседа- тели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федера- ции	936	01	05	0400051200	000	6,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государствен- ных (муниципальных) нужд	936	01	05	0400051200	200	6,00
Обеспечение проведения выбо- ров и референдумов	936	01	07	0000000000	000	350,00
Муниципальная программа "Со- вершенствование организации муниципального управления"	936	01	07	0400000000	000	350,00
Проведение выборов и референду- мов	936	01	07	0400004000	000	350,00
Выборы представительных орга- нов местного самоуправления	936	01	07	0400004020	000	350,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государствен- ных (муниципальных) нужд	936	01	07	0400004020	200	350,00
Резервные фонды	936	01	11	0000000000	000	0,02
Муниципальная программа "Со- вершенствование организации муниципального управления"	936	01	11	0400000000	000	0,02
Резервные фонды	936	01	11	0400007000	000	0,02
Резервный фонд администрации муниципального образования	936	01	11	0400007010	000	0,02
Иные бюджетные ассигнования	936	01	11	0400007010	800	0,02
Другие общегосударственные вопросы	936	01	13	0000000000	000	3 643,76

Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	01	13	0300000000	000	20,00
Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения в Белохолуницком районе"	936	01	13	0320000000	000	20,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	01	13	0320003000	000	20,00
Мероприятия по безопасности дорожного движения	936	01	13	0320003240	000	20,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0320003240	200	20,00
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	01	13	0400000000	000	1 656,85
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	936	01	13	0400002000	000	1 532,20
Обеспечение деятельности по хозяйственному обслуживанию органов местного самоуправления	936	01	13	0400002010	000	1 532,20
Расходы за счет средств областного бюджета	936	01	13	040000201A	000	497,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	01	13	040000201A	100	497,90
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	936	01	13	040000201B	000	1 017,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	01	13	040000201B	100	1 017,30
Расходы за счет средств местного бюджета	936	01	13	040000201B	000	17,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	040000201B	200	17,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	01	13	0400003000	000	14,95
Общегосударственные мероприятия	936	01	13	0400003160	000	14,95
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0400003160	200	14,95
Другие общегосударственные вопросы	936	01	13	0400009000	000	16,50
Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета	936	01	13	0400009010	000	16,50

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0400009010	200	16,50
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	936	01	13	0400016000	000	93,20
Хранение и комплектование муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, относящимися к государственной собственности области и находящимися на территориях муниципальных образований; государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территориях муниципальных образований; оказание государственных услуг по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, временно хранящихся в муниципальных архивах	936	01	13	0400016010	000	92,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0400016010	200	92,40
Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)	936	01	13	0400016050	000	0,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0400016050	200	0,80
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	936	01	13	0500000000	000	32,68
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	01	13	05Я0000000	000	32,68
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	01	13	05Я0003000	000	32,68
Общегосударственные мероприятия	936	01	13	05Я0003160	000	22,68
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	05Я0003160	200	9,20
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	936	01	13	05Я0003160	300	13,48
Мероприятия по поддержке инвалидов	936	01	13	05Я0003230	000	10,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	05Я0003230	200	10,00

Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом"	936	01	13	0900000000	000	1 934,23
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	01	13	0900003000	000	1 930,23
Управление муниципальной собственностью	936	01	13	0900003010	000	1 930,23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0900003010	200	1 810,34
Иные бюджетные ассигнования	936	01	13	0900003010	800	119,89
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий	936	01	13	0900014000	000	4,00
Осуществление муниципального земельного контроля поселения	936	01	13	0900014030	000	4,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	13	0900014030	200	4,00
Национальная оборона	936	02	00	0000000000	000	10,00
Мобилизационная подготовка экономики	936	02	04	0000000000	000	10,00
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	02	04	0400000000	000	10,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	02	04	0400003000	000	10,00
Мобилизационная подготовка экономики	936	02	04	0400003020	000	10,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	02	04	0400003020	200	10,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	936	03	00	0000000000	000	1 468,19
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	936	03	09	0000000000	000	1 449,19
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	03	09	0400000000	000	1 449,19
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	936	03	09	0400002000	000	1 131,19
Обеспечение деятельности единой дежурно-диспетчерской службы	936	03	09	0400002030	000	1 131,19
Расходы за счет средств областного бюджета	936	03	09	040000203А	000	511,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	03	09	040000203А	100	511,80
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	936	03	09	040000203Б	000	522,60

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	03	09	040000203Б	100	522,60
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	936	03	09	040000203В	000	96,79
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	03	09	040000203В	100	11,76
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	03	09	040000203В	200	85,03
<i>Мероприятия в установленной сфере деятельности</i>	936	03	09	0400003000	000	318,00
<i>Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций</i>	936	03	09	0400003250	000	300,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	03	09	0400003250	200	300,00
<i>Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района</i>	936	03	09	0400010000	000	18,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	03	09	0400010000	200	18,00
<i>Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности</i>	936	03	14	0000000000	000	19,00
<i>Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"</i>	936	03	14	0500000000	000	19,00
<i>Мероприятия не вошедшие в подпрограммы</i>	936	03	14	05Я0000000	000	19,00
<i>Мероприятия в установленной сфере деятельности</i>	936	03	14	05Я0003000	000	19,00
<i>Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности</i>	936	03	14	05Я0003030	000	19,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	03	14	05Я0003030	200	19,00
Национальная экономика	936	04	00	0000000000	000	43 002,94
Сельское хозяйство и рыболовство	936	04	05	0000000000	000	5 914,67
<i>Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"</i>	936	04	05	0300000000	000	202,80
<i>Подпрограмма "Охрана окружающей среды в Белохолуницком районе"</i>	936	04	05	0310000000	000	202,80

Финансовое обеспечение расходов обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	936	04	05	0310016000	000	202,80
Защита населения от болезней, общих для человека и животных, в части организации и содержания скотомогильников (биотермических ям), ликвидации закрытых скотомогильников на территории муниципальных районов и городских округов в соответствии с требованиями действующего ветеринарного законодательства Российской Федерации и Кировской области	936	04	05	0310016070	000	108,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	05	0310016070	200	108,00
Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению в части организации и проведения отлова, учета, содержания и использования безнадзорных домашних животных на территории муниципальных районов и городских округов	936	04	05	0310016160	000	94,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	05	0310016160	200	94,80
Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района"	936	04	05	0800000000	000	5 664,58
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	04	05	08Я0000000	000	5 664,58
Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	936	04	05	08Я00N4330	000	144,70
Иные бюджетные ассигнования	936	04	05	08Я00N4330	800	144,70
Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	936	04	05	08Я00N5440	000	500,49
Иные бюджетные ассигнования	936	04	05	08Я00N5440	800	500,49
Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	936	04	05	08Я00R4330	000	3 095,40
Иные бюджетные ассигнования	936	04	05	08Я00R4330	800	3 095,40
Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	936	04	05	08Я00R5440	000	1 923,99
Иные бюджетные ассигнования	936	04	05	08Я00R5440	800	1 923,99
Непрограммные направления расходов	936	04	05	2500000000	000	47,29

Возврат средств областного бюджета	936	04	05	2500009050	000	47,29
Иные бюджетные ассигнования	936	04	05	2500009050	800	47,29
Транспорт	936	04	08	0000000000	000	1 062,60
<i>Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>08</i>	<i>0300000000</i>	<i>000</i>	<i>1 062,60</i>
<i>Мероприятия не вошедшие в подпрограммы</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>08</i>	<i>03Я0000000</i>	<i>000</i>	<i>1 062,60</i>
<i>Мероприятия в установленной сфере деятельности</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>08</i>	<i>03Я0003000</i>	<i>000</i>	<i>1 062,60</i>
<i>Поддержка автомобильного транспорта</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>08</i>	<i>03Я0003170</i>	<i>000</i>	<i>1 062,60</i>
Иные бюджетные ассигнования	936	04	08	03Я0003170	800	1 062,60
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	936	04	09	0000000000	000	35 396,37
<i>Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>0300000000</i>	<i>000</i>	<i>35 396,37</i>
<i>Подпрограмма "Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе"</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>0330000000</i>	<i>000</i>	<i>35 396,37</i>
<i>Мероприятия в установленной сфере деятельности</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>0330003000</i>	<i>000</i>	<i>404,04</i>
<i>Мероприятия в сфере дорожной деятельности</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>0330003130</i>	<i>000</i>	<i>404,04</i>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	09	0330003130	200	404,04
<i>Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>0330012000</i>	<i>000</i>	<i>1 500,00</i>
<i>Поддержка дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>0330012070</i>	<i>000</i>	<i>1 500,00</i>
Межбюджетные трансферты	936	04	09	0330012070	500	1 500,00
<i>Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>0330015000</i>	<i>000</i>	<i>32 312,04</i>
<i>Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>0330015080</i>	<i>000</i>	<i>19 724,00</i>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	09	0330015080	200	19 724,00
<i>Ремонт основных (центральных) улиц в моногородах Кировской области</i>	<i>936</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>0330015300</i>	<i>000</i>	<i>10 611,02</i>
Межбюджетные трансферты	936	04	09	0330015300	500	10 611,02

Реализация мероприятий по строительству, реконструкции объектов дорожного хозяйства за счет средств некоммерческой организации "Фонд развития моногородов"	936	04	09	0330015410	000	1 977,02
Межбюджетные трансферты	936	04	09	0330015410	500	1 977,02
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	936	04	09	03300S5000	000	1 180,29
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	936	04	09	03300S5080	000	1 180,29
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	09	03300S5080	200	1 180,29
Другие вопросы в области национальной экономики	936	04	12	0000000000	000	629,30
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	04	12	0400000000	000	629,30
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий	936	04	12	0400014000	000	8,00
Утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документация по планировке территории, выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд	936	04	12	0400014020	000	8,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	12	0400014020	200	8,00
Муниципальная программа "Поддержка и развитие малого предпринимательства в Белохолуницком районе"	936	04	12	0700000000	000	621,30
Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также реализация мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства	936	04	12	07000N5271	000	621,30
Межбюджетные трансферты	936	04	12	07000R5271	500	621,30

Жилищно-коммунальное хозяйство	936	05	00	0000000000	000	29 274,59
Жилищное хозяйство	936	05	01	0000000000	000	22 126,23
<i>Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>01</i>	<i>0300000000</i>	<i>000</i>	<i>22 126,23</i>
<i>Мероприятия не вошедшие в подпрограммы</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>01</i>	<i>03Я0000000</i>	<i>000</i>	<i>22 126,23</i>
<i>Финансовая поддержка реформирования жилищно-коммунального хозяйства за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>01</i>	<i>03Я0009500</i>	<i>000</i>	<i>16 496,78</i>
<i>Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>01</i>	<i>03Я0009502</i>	<i>000</i>	<i>16 496,78</i>
Межбюджетные трансферты	936	05	01	03Я0009502	500	16 496,78
<i>Финансовая поддержка реформирования жилищно-коммунального хозяйства за счет средств областного бюджета</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>01</i>	<i>03Я0009600</i>	<i>000</i>	<i>5 629,45</i>
<i>Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>01</i>	<i>03Я0009602</i>	<i>000</i>	<i>5 629,45</i>
Межбюджетные трансферты	936	05	01	03Я0009602	500	5 629,45
Коммунальное хозяйство	936	05	02	0000000000	000	7 148,36
<i>Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>02</i>	<i>0300000000</i>	<i>000</i>	<i>7 148,36</i>
<i>Мероприятия не вошедшие в подпрограммы</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>02</i>	<i>03Я0000000</i>	<i>000</i>	<i>7 148,36</i>
<i>Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>02</i>	<i>03Я0012000</i>	<i>000</i>	<i>284,00</i>
<i>Софинансирование мероприятий по подготовке к отопительному сезону</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>02</i>	<i>03Я0012060</i>	<i>000</i>	<i>284,00</i>
Межбюджетные трансферты	936	05	02	03Я0012060	500	284,00
<i>Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>02</i>	<i>03Я0015000</i>	<i>000</i>	<i>6 864,36</i>

Реализация мероприятий по строительству, реконструкции объектов жилищно-коммунального хозяйства за счет средств некоммерческой организации "Фонд развития моногородов"	936	05	02	03Я0015440	000	1 318,02
Межбюджетные трансферты	936	05	02	03Я0015440	500	1 318,02
Реализация мероприятий, направленных на подготовку объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период	936	05	02	03Я0015490	000	5 546,34
Межбюджетные трансферты	936	05	02	03Я0015490	500	5 546,34
Образование	936	07	00	0000000000	000	147,96
Молодежная политика	936	07	07	0000000000	000	147,96
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	936	07	07	0500000000	000	147,96
Подпрограмма "Молодежная политика в Белохолуницком районе"	936	07	07	0510000000	000	147,96
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	07	07	0510003000	000	147,96
Мероприятия в сфере молодежной политики	936	07	07	0510003100	000	87,96
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	07	07	0510003100	200	87,96
Мероприятия в области занятости населения	936	07	07	0510003110	000	60,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	07	07	0510003110	200	60,00
Социальная политика	936	10	00	0000000000	000	18 762,51
Пенсионное обеспечение	936	10	01	0000000000	000	575,01
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	10	01	0400000000	000	575,01
Доплаты к пенсиям	936	10	01	0400006000	000	575,01
Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы	936	10	01	0400006010	000	575,01
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	936	10	01	0400006010	300	575,01
Социальное обеспечение населения	936	10	03	0000000000	000	90,00
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	936	10	03	0500000000	000	90,00
Подпрограмма "Молодежная политика в Белохолуницком районе"	936	10	03	0510000000	000	60,00
Выплаты отдельным категориям граждан	936	10	03	0510008000	000	60,00
Выплаты стипендий студентам, заключившим целевой договор с учреждениями социальной сферы Белохолуницкого района	936	10	03	0510008030	000	60,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	936	10	03	0510008030	300	60,00

Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	10	03	05Я0000000	000	30,00
Выплаты отдельным категориям граждан	936	10	03	05Я0008000	000	30,00
Социальная выплата лицам, которым присвоено звание "Почетный житель Белохолуницкого района"	936	10	03	05Я0008010	000	30,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	936	10	03	05Я0008010	300	30,00
Охрана семьи и детства	936	10	04	0000000000	000	18 097,50
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	936	10	04	0500000000	000	18 097,50
Подпрограмма "Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой"	936	10	04	0530000000	000	18 097,50
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	936	10	04	0530016000	000	8 220,40
Назначение и выплата ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, и по начислению и выплате ежемесячного вознаграждения, причитающегося приемным родителям	936	10	04	0530016080	000	8 171,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	10	04	0530016080	200	50,60
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	936	10	04	0530016080	300	8 120,40
Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию"	936	10	04	0530016090	000	49,40
Расходы по администрированию	936	10	04	0530016094	000	49,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	10	04	0530016094	200	49,40

Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию"	936	10	04	05300N0820	000	9 877,10
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	936	10	04	05300N0820	400	9 877,10
Физическая культура и спорт	936	11	00	0000000000	000	59,29
Массовый спорт	936	11	02	0000000000	000	59,29
<i>Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"</i>	<i>936</i>	<i>11</i>	<i>02</i>	<i>0500000000</i>	<i>000</i>	<i>59,29</i>
<i>Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта в Белохолуницком районе"</i>	<i>936</i>	<i>11</i>	<i>02</i>	<i>0520000000</i>	<i>000</i>	<i>59,29</i>
<i>Мероприятия в установленной сфере деятельности</i>	<i>936</i>	<i>11</i>	<i>02</i>	<i>0520003000</i>	<i>000</i>	<i>59,29</i>
<i>Мероприятия в области физической культуры и спорта</i>	<i>936</i>	<i>11</i>	<i>02</i>	<i>0520003080</i>	<i>000</i>	<i>59,29</i>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	11	02	0520003080	200	59,29
БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	943	00	00	0000000000	000	667,80
Общегосударственные вопросы	943	01	00	0000000000	000	667,80
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	943	01	03	0000000000	000	78,40
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	943	01	03	2100000000	000	78,40
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i>	<i>943</i>	<i>01</i>	<i>03</i>	<i>2100001000</i>	<i>000</i>	<i>9,40</i>
<i>Аппарат представительного органа муниципального образования</i>	<i>943</i>	<i>01</i>	<i>03</i>	<i>2100001020</i>	<i>000</i>	<i>9,40</i>
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	<i>943</i>	<i>01</i>	<i>03</i>	<i>210000102B</i>	<i>000</i>	<i>9,40</i>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	943	01	03	210000102B	200	9,40
<i>Председатель районной Думы</i>	<i>943</i>	<i>01</i>	<i>03</i>	<i>2100001060</i>	<i>000</i>	<i>69,00</i>

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	943	01	03	2100001060	100	69,00
<i>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</i>	943	01	06	0000000000	000	525,27
<i>Обеспечение деятельности органов местного самоуправления</i>	943	01	06	2100000000	000	525,27
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i>	943	01	06	2100001000	000	525,27
<i>Председатель контрольно-счетной комиссии</i>	943	01	06	2100001050	000	525,27
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	943	01	06	210000105A	000	177,80
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	943	01	06	210000105A	100	177,80
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	943	01	06	210000105Б	000	316,40
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	943	01	06	210000105Б	100	316,40
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	943	01	06	210000105B	000	31,07
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	943	01	06	210000105B	200	31,07
<i>Другие общегосударственные вопросы</i>	943	01	13	0000000000	000	64,13
<i>Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"</i>	943	01	13	0400000000	000	64,13
<i>Другие общегосударственные вопросы</i>	943	01	13	0400009000	000	64,13
<i>Уплата членских взносов в ассоциацию совета муниципальных образований Кировской области</i>	943	01	13	0400009020	000	64,13
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	943	01	13	0400009020	800	64,13

Приложение № 9

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 183

**ИСТОЧНИКИ
финансирования дефицита бюджета муниципального образования Белохо-
луницкий муниципальный район Кировской области на 2018 год**

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Сумма (тыс.рублей)
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	000 01 00 00 00 00 0000 000	7 536,15
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	5 950,00
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 700	100 500,00
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	912 01 02 00 00 00 05 0000 710	100 500,00
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 800	-94 550,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	912 01 02 00 00 00 05 0000 810	-94 550,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	912 01 03 00 00 00 0000 000	-6 100,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 00 0000 000	-6 100,00
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 00 0000 700	36 000,00
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 00 05 0000 710	36 000,00
Получение кредитов за счет средств федерального бюджета на пополнение остатков средств на счетах бюджета муниципального района	912 01 03 01 00 00 05 0001 710	36 000,00
Получение кредитов из областного бюджета бюджетом муниципального района в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 00 05 0002 710	
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 00 0000 800	-42 100,00

Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 05 0000 810	-42 100,00
Погашение кредитов, предоставленных за счет средств федерального бюджета на пополнение остатков средств на счетах бюджета муниципального района	912 01 03 01 00 05 0001 810	-36 000,00
Погашение кредитов, предоставленных бюджету муниципального района из областного бюджета в валюте Российской Федерации	912 01 03 01 00 05 0002 810	-6 100,00
Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	000 0106 00 00 00 0000 000	100,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны	000 01 06 05 00 00 0000 600	1 100,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 02 00 0000 600	1 100,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации	936 01 06 05 02 05 0000 640	1 100,00
Предоставление бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 500	-1 000,00
Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджета муниципального района в валюте Российской Федерации	936 01 06 05 02 05 0000 540	-1 000,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	7 586,15
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	596 321,15
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	596 321,15
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	596 321,15
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	912 01 05 02 01 05 0000 510	596 321,15
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	603 907,30
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	603 907,30
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	603 907,30
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	912 01 05 02 01 05 0000 610	603 907,30

Приложение № 10

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 183

ПЕРЕЧЕНЬ

публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, на 2018 год

Наименование расхода	Сумма (тыс.руб.)
ВСЕГО РАСХОДОВ	7 718,46
Единовременная социальная выплата и ежегодная социальная выплата лицам, которым присвоено звание "Почетный житель Белохолуницкого района"	30,00
Компенсация платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	1 395,06
Ежемесячная денежная выплата на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье	6 293,40

Приложение № 18

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 183

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
иных межбюджетных трансфертов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений между муниципальными образованиями Белохолуницкого муниципального района 2018 год

Наименование поселений	Сумма (тыс. руб.)
1. Быдановское сельское поселение	1 153,6
2. Всехсвятское сельское поселение	1 527,7
3. Гуренское сельское поселение	1 319,8
4. Дубровское сельское поселение	1 511,0
5. Климовское сельское поселение	1 234,1
6. Поломское сельское поселение	472,5
7. Подрезчихинское сельское поселение	1 403,7
8. Прокопьевское сельское поселение	927,0
9. Ракаловское сельское поселение	642,1
10. Троицкое сельское поселение	1 439,7
ИТОГО	11 631,2

Приложение № 22

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 183

ПРОГРАММА**муниципальных внутренних заимствований муниципального образования
Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2018 год**

(тыс. рублей)

Вид заимствований	Объем привлечения заимствований	Объем погашения основной суммы долга
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	100 500,00	94 550,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	36 000,00	42 100,00
в том числе объем привлечения кредитов за счет средств федерального бюджета на пополнение остатков средств на счетах бюджета муниципального района	12 000,00	12 000,00
ИТОГО	136 500,00	136 650,00

Приложение № 24.1

к решению Белохолуницкой
районной
Думы
от 19.12.2018 № 183

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный
район Кировской области на 2019-2020 годы
по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным на-
правлениям деятельности),
группам видов расходов классификации расходов бюджетов

Наименование расхода	Целевая статья	Вид расхода	Плановый период	
			2019 год	2020 год
Всего расходов	0000000000	000	365 396,25	360 830,30
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	0100000000	000	27 274,60	27 164,70
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0100001000	000	27 274,60	27 164,70
Органы местного самоуправления	0100001040	000	5 654,60	5 599,80
Расходы за счет средств областного бюджета	010000104А	000	2 147,20	1 935,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	010000104А	100	2 147,20	1 935,10
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	010000104Б	000	3 354,90	3 511,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	010000104Б	100	3 354,90	3 511,40
Расходы за счет средств местного бюджета	010000104В	000	152,50	153,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	010000104В	200	149,00	149,8
Иные бюджетные ассигнования	010000104В	800	3,50	3,5
Обслуживание муниципального долга	0100005000	000	3 500,00	3 500,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	0100005000	700	3 500,00	3 500,00
Выравнивание бюджетной обеспеченности за счет средств бюджета муниципального района	0100011000	000	3 044,00	3 012,00
Межбюджетные трансферты	0100011000	500	3 044,00	3 012,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района	0100012000	000	11 405,20	11 355,10
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	0100012010	000	11 405,20	11 355,10

Межбюджетные трансферты	0100012010	500	11 405,20	11 355,10
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0100016000	000	2 956,80	2 958,80
Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений	0100016030	000	2 956,00	2 958,00
Межбюджетные трансферты	0100016030	500	2 956,00	2 958,00
Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)	0100016050	000	0,80	0,80
Межбюджетные трансферты	0100016050	500	0,80	0,80
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты			714,00	739,00
	0100051180	000		
Межбюджетные трансферты	0100051180	500	714,00	739,00
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	0200000000	000	176 818,37	178 117,07
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0200001000	000	1 245,45	1 233,25
Органы местного самоуправления	0200001040	000	1 245,45	1 233,25
Расходы за счет средств областного бюджета	020000104А	000	479,00	432,70
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000104А	100	479,00	432,70
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	020000104Б	000	732,00	766,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000104Б	100	732,00	766,10
Расходы за счет средств местного бюджета	020000104В	000	34,45	34,45
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000104В	200	34,45	34,45
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	0200002000	000	72 044,60	72 851,10
Дошкольные образовательные учреждения	0200002040	000	31 690,84	31 914,39
Расходы за счет средств областного бюджета	020000204А	000	8 150,49	7 515,09
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000204А	100	7 270,10	6 634,70
Иные бюджетные ассигнования	020000204А	800	880,39	880,39
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	020000204Б	000	10 042,30	10 509,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000204Б	100	10 042,30	10 509,90
Расходы за счет средств местного бюджета	020000204В	000	13 498,05	13 889,40

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000204В	100	5,52	5,52
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000204В	200	13 492,53	13 883,88
Общеобразовательные организации	0200002050	000	24 883,63	25 550,93
Расходы за счет средств областного бюджета	020000205А	000	5 526,79	5 526,79
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000205А	100	3 971,80	3 971,80
Иные бюджетные ассигнования	020000205А	800	1 554,99	1 554,99
Расходы за счет средств местного бюджета	020000205В	000	19 356,84	20 024,14
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000205В	200	19 321,01	19 988,31
Иные бюджетные ассигнования	020000205В	800	35,83	35,83
Организации дополнительного образования	0200002060	000	9 153,63	9 128,28
Расходы за счет средств областного бюджета	020000206А	000	3 710,22	3 443,22
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000206А	100	3 145,70	2 878,70
Иные бюджетные ассигнования	020000206А	800	564,52	564,52
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	020000206Б	000	4 219,80	4 416,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000206Б	100	4 219,80	4 416,30
Расходы за счет средств местного бюджета	020000206В	000	1 223,61	1 268,76
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000206В	100	1,38	1,38
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000206В	200	1 222,23	1 267,38
Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений	0200002130	000	6 316,50	6 257,50
Расходы за счет средств областного бюджета	020000213А	000	2 589,90	2 366,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000213А	100	2 589,90	2 366,80
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	020000213Б	000	3 525,00	3 689,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000213Б	100	3 525,00	3 689,10

Расходы за счет средств местного бюджета	020000213В	000	201,60	201,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	020000213В	100	2,76	2,76
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	020000213В	200	194,94	194,94
Иные бюджетные ассигнования	020000213В	800	3,90	3,90
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0200003000	000	378,85	378,85
Мероприятия по оздоровлению детей	0200003090	000	378,85	378,85
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200003090	200	378,85	378,85
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления местного значения	0200015000	000	475,47	475,47
Оплата стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей	0200015060	000	475,47	475,47
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200015060	200	475,47	475,47
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0200016000	000	5 178,00	5 348,40
Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	0200016130	000	1 307,10	1 307,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200016130	200	38,10	38,10
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0200016130	300	1 269,00	1 269,00
Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"	0200016140	000	3 870,90	4 041,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0200016140	100	3 849,90	4 019,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200016140	200	21,00	22,00
Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета	0200017000	000	97 468,50	97 802,50

Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	0200017010	000	71 937,00	72 271,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0200017010	100	70 385,00	70 719,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200017010	200	1 552,00	1 552,00
Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	0200017140	000	25 531,50	25 531,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0200017140	100	25 012,30	25 012,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200017140	200	519,20	519,20
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	02000S5000	000	27,50	27,50
Оплата стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей	02000S5060	000	27,50	27,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02000S5060	200	27,50	27,50
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	0300000000	000	28 481,45	26 822,18
Подпрограмма "Охрана окружающей среды в Белохолуницком районе"	0310000000	000	231,00	231,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0310016000	000	231,00	231,00
Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению в части организации и проведения отлова, учета, содержания и использования безнадзорных домашних животных на территории муниципальных районов и городских округов	0310016160	000	231,00	231,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310016160	200	231,00	231,00
Подпрограмма "Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе"	0330000000	000	21 378,94	21 317,28
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0330003000	000	476,21	80,00
Мероприятия в сфере дорожной деятельности	0330003130	000	476,21	80,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0330003130	200	476,21	80,00

Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления местного значения	0330015000	000	18 089,00	18 089,00
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	0330015080	000	18 089,00	18 089,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0330015080	200	18 089,00	18 089,00
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	03300S5000	000	2 813,73	3 148,28
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	03300S5080	000	2 813,73	3 148,28
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03300S5080	200	2 813,73	3 148,28
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	03Я0000000	000	6 871,51	5 273,90
Мероприятия в установленной сфере деятельности	03Я0003000	000	666,40	666,40
Поддержка автомобильного транспорта	03Я0003170	000	666,40	666,40
Иные бюджетные ассигнования	03Я0003170	800	666,40	666,40
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий	03Я0014000	000	45,90	45,90
Создание условий для предоставления транспортных услуг населению по организации переправы через реку Вятка в период весеннего паводка	03Я0014010	000	45,90	45,90
Межбюджетные трансферты	03Я0014010	500	45,90	45,90
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	03Я0015000	000	1 298,81	
Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области	03Я0015170	000	1 298,81	
Межбюджетные трансферты	03Я0015170	500	1 298,81	
Мероприятия по формированию современной городской среды	03Я00R5550	000	3 932,60	4 561,60
Межбюджетные трансферты	03Я00R5550	500	3 932,60	4 561,60
Обустройство мест массового отдыха населения (городских парков)	03Я00R5600	000	927,80	
Межбюджетные трансферты	03Я00R5600	500	927,80	
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	0400000000	000	22 927,00	22 796,90
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0400001000	000	18 012,20	17 900,40
Глава муниципального образования	0400001010	000	1 067,30	1 056,70
Расходы за счет средств областного бюджета	040000101A	000	416,20	369,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000101A	100	416,20	369,80

Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	040000101Б	000	651,10	686,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000101Б	100	651,10	686,90
Органы местного самоуправления	0400001040	000	16 944,90	16 843,70
Расходы за счет средств областного бюджета	040000104А	000	5 953,80	5 389,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000104А	100	5 865,50	5 301,10
Иные бюджетные ассигнования	040000104А	800	88,30	88,30
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	040000104Б	000	9 162,30	9 574,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000104Б	100	9 162,30	9 574,30
Расходы за счет средств местного бюджета	040000104В	000	1 828,80	1 880,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040000104В	200	1 794,60	1 845,80
Иные бюджетные ассигнования	040000104В	800	34,20	34,20
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	0400002000	000	2 081,70	2 062,10
Обеспечение деятельности по хозяйственному обслуживанию органов местного самоуправления	0400002010	000	931,70	922,80
Расходы за счет средств областного бюджета	040000201А	000	387,30	348,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000201А	100	387,30	348,50
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	040000201Б	000	544,40	574,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000201Б	100	544,40	574,30
Обеспечение деятельности единой дежурно-диспетчерской службы	0400002030	000	1 150,00	1 139,30
Расходы за счет средств областного бюджета	040000203А	000	465,00	418,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000203А	100	465,00	418,00
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	040000203Б	000	660,40	696,70

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	040000203Б	100	660,40	696,70
Расходы за счет средств местного бюджета	040000203В	000	24,60	24,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	040000203В	200	24,60	24,60
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0400003000	000	10,00	10,00
Мобилизационная подготовка экономики	0400003020	000	10,00	10,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400003020	200	10,00	10,00
Доплаты к пенсиям	0400006000	000	528,00	528,00
Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы	0400006010	000	528,00	528,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0400006010	300	528,00	528,00
Резервные фонды	0400007000	000	384,00	384,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	0400007010	000	384,00	384,00
Иные бюджетные ассигнования	0400007010	800	384,00	384,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0400016000	000	1 910,70	1 911,80
Хранение и комплектование муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, относящимися к государственной собственности области и находящимися на территориях муниципальных образований; государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территориях муниципальных образований; оказание государственных услуг по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, временно хранящихся в муниципальных архивах	0400016010	000	107,90	109,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400016010	200	107,90	109,00
Осуществление деятельности по опеке и попечительству	0400016040	000	1 087,00	1 087,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0400016040	100	1 014,00	1 014,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400016040	200	73,00	73,00
Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)	0400016050	000	0,80	0,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400016050	200	0,80	0,80

Создание в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию	0400016060	000	715,00	715,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0400016060	100	658,00	658,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400016060	200	57,00	57,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	0400051200	000	0,40	0,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0400051200	200	0,40	0,60
Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"	0500000000	000	14 312,30	12 185,30
Подпрограмма "Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой"	0530000000	000	14 282,30	12 155,30
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0530016000	000	7 932,70	7 922,20
Назначение и выплата ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, и по начислению и выплате ежемесячного вознаграждения, причитающегося приемным родителям	0530016080	000	7 901,00	7 901,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0530016080	200	155,00	155,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0530016080	300	7 746,00	7 746,00
Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей попавших в сложную жизненную ситуацию"	0530016090	000	31,70	21,20
Расходы по администрированию	0530016094	000	31,70	21,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0530016094	200	31,70	21,20

Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию"	05300N0820	000	6 349,60	4 233,10
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05300N0820	400	6 349,60	4 233,10
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	05Я0000000	000	30,00	30,00
Выплаты отдельным категориям граждан	05Я0008000	000	30,00	30,00
Социальная выплата лицам, которым присвоено звание "Почетный житель Белохолуницкого района"	05Я0008010	000	30,00	30,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	05Я0008010	300	30,00	30,00
Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"	0600000000	000	87 025,29	86 187,90
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0600001000	000	1 245,10	1 232,80
Органы местного самоуправления	0600001040	000	1 245,10	1 232,80
Расходы за счет средств областного бюджета	060000104А	000	639,50	601,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	060000104А	100	639,50	601,10
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000104Б	000	605,60	631,70
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	060000104Б	100	605,60	631,70
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	0600002000	000	84 805,20	84 543,40
Организации дополнительного образования	0600002060	000	11 117,90	11 084,10
Расходы за счет средств областного бюджета	060000206А	000	5 571,70	5 281,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000206А	600	5 571,70	5 281,00
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000206Б	000	5 546,20	5 803,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000206Б	600	5 546,20	5 803,10
Дворцы, дома и другие учреждения культуры	0600002090	000	40 862,40	40 803,20
Расходы за счет средств областного бюджета	060000209А	000	17 911,10	16 917,70
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000209А	600	17 911,10	16 917,70

Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000209Б	000	22 302,80	23 216,90
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000209Б	600	22 302,80	23 216,90
Расходы за счет средств местного бюджета	060000209В	000	648,50	668,60
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000209В	600	648,50	668,6
Музеи	0600002100	000	2 410,40	2 402,60
Расходы за счет средств областного бюджета	060000210А	000	1 092,60	1 031,30
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000210А	600	1 092,60	1 031,30
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000210Б	000	1 317,80	1 371,30
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000210Б	600	1 317,80	1 371,30
Библиотеки	0600002110	000	16 851,30	16 796,60
Расходы за счет средств областного бюджета	060000211А	000	8 155,90	7 698,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000211А	600	8 155,90	7 698,10
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000211Б	000	8 665,40	9 068,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000211Б	600	8 665,40	9 068,50
Расходы за счет средств местного бюджета	060000211В	000	30,00	30,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000211В	600	30,00	30,00
Учреждения в области физической культуры и массового спорта	0600002120	000	3 401,60	3 391,10
Расходы за счет средств областного бюджета	060000212А	000	1 620,40	1 533,20
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000212А	600	1 620,40	1 533,20
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000212Б	000	1 781,20	1 857,90
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	060000212Б	600	1 781,20	1 857,90
Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений	0600002130	000	2 289,90	2 268,10
Расходы за счет средств областного бюджета	060000213А	000	1 226,90	1 158,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	060000213А	100	1 226,90	1 158,20
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000213Б	000	1 063,00	1 109,90

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	060000213Б	100	1 063,00	1 109,90
Учреждения, обеспечивающие хозяйственное обслуживание деятельности муниципальных учреждений культуры	0600002140	000	7 871,70	7 797,70
Расходы за счет средств областного бюджета	060000214А	000	4 266,00	4 033,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	060000214А	100	4 266,00	4 033,00
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	060000214Б	000	3 605,70	3 764,70
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	060000214Б	100	3 605,70	3 764,70
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	0600015000	000	567,89	
Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области	0600015170	000	567,89	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0600015170	600	567,89	
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	0600016000	000	407,10	411,70
Выплата отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты	0600016120	000	301,00	301,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0600016120	600	301,00	301,00
Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"	0600016140	000	106,10	110,70

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0600016140	600	106,10	110,70
Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также реализация мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства	07000R5270	000	1 282,20	1 311,88
Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также реализация мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства	07000R5271	000	1 282,20	1 311,88
Межбюджетные трансферты	07000R5271	500	1 282,20	1 311,88
Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района"	0800000000	000	6 273,64	5 247,77
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	08Я0000000	000	6 273,64	5 247,77
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	08Я0016000	000	1 387,00	1 387,00
Поддержка сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами	08Я0016020	000	1 387,00	1 387,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08Я0016020	100	1 365,00	1 365,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08Я0016020	200	22,00	22,00
Оказание содействия достижения целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса	08Я00N5430	000	0,70	0,21
Иные бюджетные ассигнования	08Я00N5430	800	0,70	0,21
Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	08Я00N5440	000	1 075,88	1 087,89
Иные бюджетные ассигнования	08Я00N5440	800	1 075,88	1 087,89
Оказание содействия достижения целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса	08Я00R5430	000	1,65	0,48
Иные бюджетные ассигнования	08Я00R5430	800	1,65	0,48
Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	08Я00R5440	000	3 808,41	2 772,19
Иные бюджетные ассигнования	08Я00R5440	800	3 808,41	2 772,19
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом"	0900000000	000	518,80	518,80
Мероприятия в установленной сфере деятельности	0900003000	000	518,80	518,80
Управление муниципальной собственностью	0900003010	000	518,80	518,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0900003010	200	510,80	510,80

Иные бюджетные ассигнования	0900003010	800	8,00	8,00
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	2100000000	000	482,60	477,80
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	2100001000	000	482,60	477,80
Председатель контрольно-счетной комиссии	2100001050	000	482,60	477,80
Расходы за счет средств областного бюджета	210000105A	000	183,00	165,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	210000105A	100	183,00	165,00
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	210000105B	000	286,10	299,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	210000105B	100	286,10	299,30
Расходы за счет средств местного бюджета	210000105B	000	13,50	13,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210000105B	200	13,50	13,50

Приложение № 25

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 183

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА
расходов бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области на 2019-2020 годы

Наименование расхода	Распорядитель	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Плановый период	
						2019 год	2020 год
Всего расходов	000	00	00	0000000000	000	365 396,25	360 830,30
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	902	00	00	0000000000	000	87 025,29	86 187,90
Образование	902	07	00	0000000000	000	11 117,90	11 084,10
Дополнительное образование детей	902	07	03	0000000000	000	11 117,90	11 084,10
<i>Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"</i>	<i>902</i>	<i>07</i>	<i>03</i>	<i>0600000000</i>	<i>000</i>	<i>11 117,90</i>	<i>11 084,10</i>
<i>Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников</i>	<i>902</i>	<i>07</i>	<i>03</i>	<i>0600002000</i>	<i>000</i>	<i>11 117,90</i>	<i>11 084,10</i>
<i>Организации дополнительного образования</i>	<i>902</i>	<i>07</i>	<i>03</i>	<i>0600002060</i>	<i>000</i>	<i>11 117,90</i>	<i>11 084,10</i>
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	<i>902</i>	<i>07</i>	<i>03</i>	<i>060000206А</i>	<i>000</i>	<i>5 571,70</i>	<i>5 281,00</i>
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>902</i>	<i>07</i>	<i>03</i>	<i>060000206А</i>	<i>600</i>	<i>5 571,70</i>	<i>5 281,00</i>
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	<i>902</i>	<i>07</i>	<i>03</i>	<i>060000206Б</i>	<i>000</i>	<i>5 546,20</i>	<i>5 803,10</i>
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	<i>902</i>	<i>07</i>	<i>03</i>	<i>060000206Б</i>	<i>600</i>	<i>5 546,20</i>	<i>5 803,10</i>
Культура, кинематография	902	08	00	0000000000	000	72 098,69	71 301,00
Культура	902	08	01	0000000000	000	60 691,99	60 002,40
<i>Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"</i>	<i>902</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>0600000000</i>	<i>000</i>	<i>60 691,99</i>	<i>60 002,40</i>

Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	902	08	01	0600002000	000	60 124,10	60 002,40
Дворцы, дома и другие учреждения культуры	902	08	01	0600002090	000	40 862,40	40 803,20
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	01	060000209A	000	17 911,10	16 917,70
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000209A	600	17 911,10	16 917,70
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	01	060000209Б	000	22 302,80	23 216,90
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000209Б	600	22 302,80	23 216,90
Расходы за счет средств местного бюджета	902	08	01	060000209В	000	648,50	668,60
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000209В	600	648,50	668,60
Музеи	902	08	01	0600002100	000	2 410,40	2 402,60
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	01	060000210A	000	1 092,60	1 031,30
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000210A	600	1 092,60	1 031,30
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	01	060000210Б	000	1 317,80	1 371,30
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000210Б	600	1 317,80	1 371,30
Библиотеки	902	08	01	0600002110	000	16 851,30	16 796,60
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	01	060000211A	000	8 155,90	7 698,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000211A	600	8 155,90	7 698,10
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	01	060000211Б	000	8 665,40	9 068,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	08	01	060000211Б	600	8 665,40	9 068,50

<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	902	08	01	060000211В	000	30,00	30,00
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	902	08	01	060000211В	600	30,00	30,00
<i>Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения</i>	902	08	01	0600015000	000	567,89	
<i>Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области</i>	902	08	01	0600015170	000	567,89	
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	902	08	01	0600015170	600	567,89	
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	902	08	04	0000000000	000	11 406,70	11 298,60
<i>Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"</i>	902	08	04	0600000000	000	11 406,70	11 298,60
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i>	902	08	04	0600001000	000	1 245,10	1 232,80
<i>Органы местного самоуправления</i>	902	08	04	0600001040	000	1 245,10	1 232,80
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	902	08	04	060000104А	000	639,50	601,10
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	902	08	04	060000104А	100	639,50	601,10
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	902	08	04	060000104Б	000	605,60	631,70
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	902	08	04	060000104Б	100	605,60	631,70

Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	902	08	04	0600002000	000	10 161,60	10 065,80
Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений	902	08	04	0600002130	000	2 289,90	2 268,10
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	04	060000213А	000	1 226,90	1 158,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	08	04	060000213А	100	1 226,90	1 158,20
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	04	060000213Б	000	1 063,00	1 109,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	08	04	060000213Б	100	1 063,00	1 109,90
Учреждения, обеспечивающие хозяйственное обслуживание деятельности муниципальных учреждений культуры	902	08	04	0600002140	000	7 871,70	7 797,70
Расходы за счет средств областного бюджета	902	08	04	060000214А	000	4 266,00	4 033,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	08	04	060000214А	100	4 266,00	4 033,00
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	08	04	060000214Б	000	3 605,70	3 764,70
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	08	04	060000214Б	100	3 605,70	3 764,70
Социальная политика	902	10	00	0000000000	000	407,10	411,70

Социальное обеспечение населения	902	10	03	0000000000	000	407,10	411,70
<i>Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"</i>	902	10	03	0600000000	000	407,10	411,70
<i>Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области</i>	902	10	03	0600016000	000	407,10	411,70
<i>Выплата отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты</i>	902	10	03	0600016120	000	301,00	301,00
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	902	10	03	0600016120	600	301,00	301,00
<i>Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, работающих и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"</i>	902	10	03	0600016140	000	106,10	110,70
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	902	10	03	0600016140	600	106,10	110,70
Физическая культура и спорт	902	11	00	0000000000	000	3 401,60	3 391,10
Массовый спорт	902	11	02	0000000000	000	3 401,60	3 391,10
<i>Муниципальная программа "Развитие культуры Белохолуницкого района"</i>	902	11	02	0600000000	000	3 401,60	3 391,10

Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	902	11	02	0600002000	000	3 401,60	3 391,10
Учреждения в области физической культуры и массового спорта	902	11	02	0600002120	000	3 401,60	3 391,10
Расходы за счет средств областного бюджета	902	11	02	060000212А	000	1 620,40	1 533,20
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	11	02	060000212А	600	1 620,40	1 533,20
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	902	11	02	060000212Б	000	1 781,20	1 857,90
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	11	02	060000212Б	600	1 781,20	1 857,90
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА	903	00	00	0000000000	000	176 818,37	178 117,07
Образование	903	07	00	0000000000	000	171 640,37	172 768,67
Дошкольное образование	903	07	01	0000000000	000	57 222,34	57 445,89
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	07	01	0200000000	000	57 222,34	57 445,89
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	903	07	01	0200002000	000	31 690,84	31 914,39
Дошкольные образовательные учреждения	903	07	01	0200002040	000	31 690,84	31 914,39
Расходы за счет средств областного бюджета	903	07	01	020000204А	000	8 150,49	7 515,09
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	01	020000204А	100	7 270,10	6 634,70
Иные бюджетные ассигнования	903	07	01	020000204А	800	880,39	880,39
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	903	07	01	020000204Б	000	10 042,30	10 509,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	01	020000204Б	100	10 042,30	10 509,90

<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	903	07	01	020000204В	000	13 498,05	13 889,40
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	01	020000204В	100	5,52	5,52
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	01	020000204В	200	13 492,53	13 883,88
<i>Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета</i>	903	07	01	0200017000	000	25 531,50	25 531,50
<i>Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях</i>	903	07	01	0200017140	000	25 531,50	25 531,50
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	01	0200017140	100	25 012,30	25 012,30
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	01	0200017140	200	519,20	519,20
Общее образование	903	07	02	0000000000	000	96 820,63	97 821,93
<i>Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"</i>	903	07	02	0200000000	000	96 820,63	97 821,93
<i>Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников</i>	903	07	02	0200002000	000	24 883,63	25 550,93
<i>Общеобразовательные организации</i>	903	07	02	0200002050	000	24 883,63	25 550,93
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	903	07	02	020000205А	000	5 526,79	5 526,79
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	02	020000205А	100	3 971,80	3 971,80
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	903	07	02	020000205А	800	1 554,99	1 554,99

Расходы за счет средств местного бюджета	903	07	02	020000205В	000	19 356,84	20 024,14
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	02	020000205В	200	19 321,01	19 988,31
Иные бюджетные ассигнования	903	07	02	020000205В	800	35,83	35,83
Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета	903	07	02	0200017000	000	71 937,00	72 271,00
Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	903	07	02	0200017010	000	71 937,00	72 271,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	02	0200017010	100	70 385,00	70 719,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	02	0200017010	200	1 552,00	1 552,00
Дополнительное образование детей	903	07	03	0000000000	000	9 153,63	9 128,28
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	07	03	0200000000	000	9 153,63	9 128,28
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	903	07	03	0200002000	000	9 153,63	9 128,28
Организации дополнительного образования	903	07	03	0200002060	000	9 153,63	9 128,28
Расходы за счет средств областного бюджета	903	07	03	020000206А	000	3 710,22	3 443,22
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	03	020000206А	100	3 145,70	2 878,70
Иные бюджетные ассигнования	903	07	03	020000206А	800	564,52	564,52
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	903	07	03	020000206Б	000	4 219,80	4 416,30

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	03	020000206Б	100	4 219,80	4 416,30
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	903	07	03	020000206В	000	1 223,61	1 268,76
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	03	020000206В	100	1,38	1,38
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	03	020000206В	200	1 222,23	1 267,38
Молодежная политика	903	07	07	0000000000	000	881,82	881,82
<i>Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"</i>	903	07	07	0200000000	000	881,82	881,82
<i>Мероприятия в установленной сфере деятельности</i>	903	07	07	0200003000	000	378,85	378,85
<i>Мероприятия по оздоровлению детей</i>	903	07	07	0200003090	000	378,85	378,85
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	07	0200003090	200	378,85	378,85
<i>Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения</i>	903	07	07	0200015000	000	475,47	475,47
<i>Оплата стоимости питания детей в лагерях, организованных муниципальными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, с дневным пребыванием</i>	903	07	07	0200015060	000	475,47	475,47
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	07	0200015060	200	475,47	475,47
<i>Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета</i>	903	07	07	0200055000	000	27,50	27,50

Оплата стоимости питания детей в лагерях, организованных муниципальными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, с дневным пребыванием	903	07	07	02000S5060	000	27,50	27,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	07	02000S5060	200	27,50	27,50
Другие вопросы в области образования	903	07	09	0000000000	000	7 561,95	7 490,75
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	07	09	0200000000	000	7 561,95	7 490,75
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	903	07	09	0200001000	000	1 245,45	1 233,25
Органы местного самоуправления	903	07	09	0200001040	000	1 245,45	1 233,25
Расходы за счет средств областного бюджета	903	07	09	020000104A	000	479,00	432,70
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	09	020000104A	100	479,00	432,70
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	903	07	09	020000104Б	000	732,00	766,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	07	09	020000104Б	100	732,00	766,10
Расходы за счет средств местного бюджета	903	07	09	020000104B	000	34,45	34,45
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	09	020000104B	200	34,45	34,45
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	903	07	09	0200002000	000	6 316,50	6 257,50
Организации, осуществляющие обеспечение деятельности муниципальных учреждений	903	07	09	0200002130	000	6 316,50	6 257,50

<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	903	07	09	020000213А	000	2 589,90	2 366,80
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	09	020000213А	100	2 589,90	2 366,80
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	903	07	09	020000213Б	000	3 525,00	3 689,10
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	09	020000213Б	100	3 525,00	3 689,10
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	903	07	09	020000213В	000	201,60	201,60
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	903	07	09	020000213В	100	2,76	2,76
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	903	07	09	020000213В	200	194,94	194,94
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	903	07	09	020000213В	800	3,90	3,90
Социальная политика	903	10	00	0000000000	000	5 178,00	5 348,40
Социальное обеспечение населения	903	10	03	0000000000	000	3 870,90	4 041,30
<i>Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"</i>	903	10	03	0200000000	000	3 870,90	4 041,30
<i>Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области</i>	903	10	03	0200016000	000	3 870,90	4 041,30

Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, оставшихся без попечения родителей, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области"	903	10	03	0200016140	000	3 870,90	4 041,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	10	03	0200016140	100	3 849,90	4 019,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	10	03	0200016140	200	21,00	22,00
Охрана семьи и детства	903	10	04	0000000000	000	1 307,10	1 307,10
Муниципальная программа "Развитие образования Белохолуницкого района"	903	10	04	0200000000	000	1 307,10	1 307,10
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	903	10	04	0200016000	000	1 307,10	1 307,10
Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	903	10	04	0200016130	000	1 307,10	1 307,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	10	04	0200016130	200	38,10	38,10
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	903	10	04	0200016130	300	1 269,00	1 269,00

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	912	00	00	0000000000	000	27 274,60	27 164,70
Общегосударственные вопросы	912	01	00	0000000000	000	5 655,40	5 600,60
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	912	01	04	0000000000	000	5 654,60	5 599,80
<i>Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>0100000000</i>	<i>000</i>	<i>5 654,60</i>	<i>5 599,80</i>
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>0100001000</i>	<i>000</i>	<i>5 654,60</i>	<i>5 599,80</i>
<i>Органы местного самоуправления</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>0100001040</i>	<i>000</i>	<i>5 654,60</i>	<i>5 599,80</i>
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>010000104A</i>	<i>000</i>	<i>2 147,20</i>	<i>1 935,10</i>
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>010000104A</i>	<i>100</i>	<i>2 147,20</i>	<i>1 935,10</i>
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>010000104B</i>	<i>000</i>	<i>3 354,90</i>	<i>3 511,40</i>
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>010000104B</i>	<i>100</i>	<i>3 354,90</i>	<i>3 511,40</i>
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>010000104B</i>	<i>000</i>	<i>152,50</i>	<i>153,30</i>
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>010000104B</i>	<i>200</i>	<i>149,00</i>	<i>149,80</i>
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>912</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>010000104B</i>	<i>800</i>	<i>3,50</i>	<i>3,50</i>
Другие общегосударственные вопросы	912	01	13	0000000000	000	0,80	0,80

Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	912	01	13	0100000000	000	0,80	0,80
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	912	01	13	0100016000	000	0,80	0,80
Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)	912	01	13	0100016050	000	0,80	0,80
Межбюджетные трансферты	912	01	13	0100016050	500	0,80	0,80
Национальная оборона	912	02	00	0000000000	000	714,00	739,00
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	912	02	03	0000000000	000	714,00	739,00
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	912	02	03	0100000000	000	714,00	739,00
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	912	02	03	0100051180	000	714,00	739,00
Межбюджетные трансферты	912	02	03	0100051180	500	714,00	739,00
Обслуживание государственного и муниципального долга	912	13	00	0000000000	000	3 500,00	3 500,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	912	13	01	0000000000	000	3 500,00	3 500,00
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образования и регулирование межбюджетных отношений"	912	13	01	0100000000	000	3 500,00	3 500,00
Обслуживание муниципального долга	912	13	01	0100005000	000	3 500,00	3 500,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	912	13	01	0100005000	700	3 500,00	3 500,00
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	912	14	00	0000000000	000	17 405,20	17 325,10
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	912	14	01	0000000000	000	6 000,00	5 970,00

Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образова- ния и регулирование меж- бюджетных отношений"	912	14	01	0100000000	000	6 000,00	5 970,00
Выравнивание бюджетной обеспеченности за счет средств бюджета муниципаль- ного района	912	14	01	0100011000	000	3 044,00	3 012,00
Межбюджетные транс- ферты	912	14	01	0100011000	500	3 044,00	3 012,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых обра- зований, возникающих при выполнении ими передан- ных государственных пол- номочий Кировской обла- сти	912	14	01	0100016000	000	2 956,00	2 958,00
Расчет и предоставление дотаций бюджетам посе- лений	912	14	01	0100016030	000	2 956,00	2 958,00
Межбюджетные транс- ферты	912	14	01	0100016030	500	2 956,00	2 958,00
Прочие межбюджетные трансферты общего ха- рактера	912	14	03	0000000000	000	11 405,20	11 355,10
Муниципальная программа "Управление финансами муниципального образова- ния и регулирование меж- бюджетных отношений"	912	14	03	0100000000	000	11 405,20	11 355,10
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района	912	14	03	0100012000	000	11 405,20	11 355,10
Поддержка мер по обеспе- чению сбалансированно- сти бюджетов поселений	912	14	03	0100012010	000	11 405,20	11 355,10
Межбюджетные транс- ферты	912	14	03	0100012010	500	11 405,20	11 355,10
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	936	00	00	0000000000	000	73 795,39	68 882,83
Общегосударственные вопросы	936	01	00	0000000000	000	23 144,80	23 025,40
Функционирование высшего должностного лица субъекта Россий- ской Федерации и муниципаль- ного образования	936	01	02	0000000000	000	1 067,30	1 056,70
Муниципальная программа "Совершенствование ор- ганизации муниципального управления"	936	01	02	0400000000	000	1 067,30	1 056,70
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	936	01	02	0400001000	000	1 067,30	1 056,70
Глава муниципального об- разования	936	01	02	0400001010	000	1 067,30	1 056,70

<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	936	01	02	040000101А	000	416,20	369,80
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	02	040000101А	100	416,20	369,80
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	936	01	02	040000101Б	000	651,10	686,90
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	02	040000101Б	100	651,10	686,90
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	936	01	04	0000000000	000	20 133,90	20 032,70
<i>Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"</i>	936	01	04	0400000000	000	18 746,90	18 645,70
<i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i>	936	01	04	0400001000	000	16 944,90	16 843,70
<i>Органы местного самоуправления</i>	936	01	04	0400001040	000	16 944,90	16 843,70
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	936	01	04	040000104А	000	5 953,80	5 389,40
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	04	040000104А	100	5 865,50	5 301,10
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	936	01	04	040000104А	800	88,30	88,30
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	936	01	04	040000104Б	000	9 162,30	9 574,30

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	04	040000104Б	100	9 162,30	9 574,30
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	936	01	04	040000104В	000	1 828,80	1 880,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	04	040000104В	200	1 794,60	1 845,80
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	936	01	04	040000104В	800	34,20	34,20
<i>Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области</i>	936	01	04	0400016000	000	1 802,00	1 802,00
<i>Осуществление деятельности по опеке и попечительству</i>	936	01	04	0400016040	000	1 087,00	1 087,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	04	0400016040	100	1 014,00	1 014,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	04	0400016040	200	73,00	73,00
<i>Создание в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию</i>	936	01	04	0400016060	000	715,00	715,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	04	0400016060	100	658,00	658,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	04	0400016060	200	57,00	57,00
Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района"	936	01	04	0800000000	000	1 387,00	1 387,00
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	01	04	08Я0000000	000	1 387,00	1 387,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	936	01	04	08Я0016000	000	1 387,00	1 387,00
Поддержка сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами	936	01	04	08Я0016020	000	1 387,00	1 387,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	01	04	08Я0016020	100	1 365,00	1 365,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	04	08Я0016020	200	22,00	22,00
Судебная система	936	01	05	0000000000	000	0,40	0,60
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	01	05	0400000000	000	0,40	0,60
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	936	01	05	0400051200	000	0,40	0,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	01	05	0400051200	200	0,40	0,60
Резервные фонды	936	01	11	0000000000	000	384,00	384,00
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	01	11	0400000000	000	384,00	384,00
Резервные фонды	936	01	11	0400007000	000	384,00	384,00

<i>Резервный фонд администрации муниципального образования</i>	936	01	11	0400007010	000	384,00	384,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	936	01	11	0400007010	800	384,00	384,00
Другие общегосударственные вопросы	936	01	13	0000000000	000	1 559,20	1 551,40
<i>Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"</i>	936	01	13	0400000000	000	1 040,40	1 032,60
<i>Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников</i>	936	01	13	0400002000	000	931,70	922,80
<i>Обеспечение деятельности по хозяйственному обслуживанию органов местного самоуправления</i>	936	01	13	0400002010	000	931,70	922,80
<i>Расходы за счет средств областного бюджета</i>	936	01	13	040000201A	000	387,30	348,50
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	13	040000201A	100	387,30	348,50
<i>Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета</i>	936	01	13	040000201B	000	544,40	574,30
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	936	01	13	040000201B	100	544,40	574,30
<i>Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области</i>	936	01	13	0400016000	000	108,70	109,80

<i>Хранение и комплектование муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, относящимися к государственной собственности области и находящимися на территориях муниципальных образований; государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территориях муниципальных образований; оказание государственных услуг по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, временно хранящихся в муниципальных архивах</i>	936	01	13	0400016010	000	107,90	109,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	13	0400016010	200	107,90	109,00
<i>Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий)</i>	936	01	13	0400016050	000	0,80	0,80
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	13	0400016050	200	0,80	0,80
<i>Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом"</i>	936	01	13	0900000000	000	518,80	518,80
<i>Мероприятия в установленной сфере деятельности</i>	936	01	13	0900003000	000	518,80	518,80
<i>Управление муниципальной собственностью</i>	936	01	13	0900003010	000	518,80	518,80
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	936	01	13	0900003010	200	510,80	510,80
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	936	01	13	0900003010	800	8,00	8,00
Национальная оборона	936	02	00	0000000000	000	10,00	10,00
Мобилизационная подготовка экономики	936	02	04	0000000000	000	10,00	10,00

Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	02	04	0400000000	000	10,00	10,00
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	02	04	0400003000	000	10,00	10,00
Мобилизационная подготовка экономики	936	02	04	0400003020	000	10,00	10,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	02	04	0400003020	200	10,00	10,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	936	03	00	0000000000	000	1 150,00	1 139,30
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	936	03	09	0000000000	000	1 150,00	1 139,30
Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"	936	03	09	0400000000	000	1 150,00	1 139,30
Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений и отдельных категорий работников	936	03	09	0400002000	000	1 150,00	1 139,30
Обеспечение деятельности единой дежурно-диспетчерской службы	936	03	09	0400002030	000	1 150,00	1 139,30
Расходы за счет средств областного бюджета	936	03	09	040000203A	000	465,00	418,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	03	09	040000203A	100	465,00	418,00
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	936	03	09	040000203Б	000	660,40	696,70
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	936	03	09	040000203Б	100	660,40	696,70
Расходы за счет средств местного бюджета	936	03	09	040000203B	000	24,60	24,60

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	03	09	040000203B	200	24,60	24,60
Национальная экономика	936	04	00	0000000000	000	28 491,08	27 433,23
Сельское хозяйство и рыболовство	936	04	05	0000000000	000	5 117,64	4 091,77
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	04	05	0300000000	000	231,00	231,00
Подпрограмма "Охрана окружающей среды в Белохолуницком районе"	936	04	05	0310000000	000	231,00	231,00
Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	936	04	05	0310016000	000	231,00	231,00
Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению в части организации и проведения отлова, учета, содержания и использования безнадзорных домашних животных на территории муниципальных районов и городских округов	936	04	05	0310016160	000	231,00	231,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	05	0310016160	200	231,00	231,00
Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса Белохолуницкого района"	936	04	05	0800000000	000	4 886,64	3 860,77
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	04	05	08Я0000000	000	4 886,64	3 860,77
Оказание содействия достижению целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса	936	04	05	08Я00N5430	000	0,70	0,21
Иные бюджетные ассигнования	936	04	05	08Я00N5430	800	0,70	0,21
Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	936	04	05	08Я00N5440	000	1 075,88	1 087,89
Иные бюджетные ассигнования	936	04	05	08Я00N5440	800	1 075,88	1 087,89

Оказание содействия достижению целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса	936	04	05	08Я00R5430	000	1,65	0,48
Иные бюджетные ассигнования	936	04	05	08Я00R5430	800	1,65	0,48
Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе	936	04	05	08Я00R5440	000	3 808,41	2 772,19
Иные бюджетные ассигнования	936	04	05	08Я00R5440	800	3 808,41	2 772,19
Транспорт	936	04	08	0000000000	000	712,30	712,30
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	04	08	0300000000	000	712,30	712,30
Мероприятия не вошедшие в подпрограммы	936	04	08	03Я00000000	000	712,30	712,30
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	04	08	03Я0003000	000	666,40	666,40
Поддержка автомобильного транспорта	936	04	08	03Я0003170	000	666,40	666,40
Иные бюджетные ассигнования	936	04	08	03Я0003170	800	666,40	666,40
Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий	936	04	08	03Я0014000	000	45,90	45,90
Создание условий для предоставления транспортных услуг населению по организации переправы через реку Вятка в период весеннего паводка	936	04	08	03Я0014010	000	45,90	45,90
Межбюджетные трансферты	936	04	08	03Я0014010	500	45,90	45,90
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	936	04	09	0000000000	000	21 378,94	21 317,28
Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	04	09	0300000000	000	21 378,94	21 317,28
Подпрограмма "Развитие транспортной инфраструктуры в Белохолуницком районе"	936	04	09	0330000000	000	21 378,94	21 317,28
Мероприятия в установленной сфере деятельности	936	04	09	0330003000	000	476,21	80,00
Мероприятия в сфере дорожной деятельности	936	04	09	0330003130	000	476,21	80,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	09	0330003130	200	476,21	80,00
Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	936	04	09	0330015000	000	18 089,00	18 089,00
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	936	04	09	0330015080	000	18 089,00	18 089,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	09	0330015080	200	18 089,00	18 089,00
Софинансирование расходов местного бюджета под субсидии из областного бюджета	936	04	09	03300S5000	000	2 813,73	3 148,28
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	936	04	09	03300S5080	000	2 813,73	3 148,28
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	04	09	03300S5080	200	2 813,73	3 148,28
Другие вопросы в области национальной экономики	936	04	12	0000000000	000	1 282,20	1 311,88
Муниципальная программа "Поддержка и развитие малого предпринимательства в Белохолуницком районе"	936	04	12	0700000000	000	1 282,20	1 311,88
Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также реализация мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства	936	04	12	07000R5270	000	1 282,20	1 311,88
Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также реализация мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства	936	04	12	07000R5271	000	1 282,20	1 311,88
Межбюджетные трансферты	936	04	12	07000R5271	500	1 282,20	1 311,88

Жилищно-коммунальное хозяйство	936	05	00	0000000000	000	6 159,21	4 561,60
Коммунальное хозяйство	936	05	02	0000000000	000	950,68	
<i>Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"</i>							
<i>Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>02</i>	<i>0300000000</i>	<i>000</i>	<i>950,68</i>	
<i>Мероприятия не вошедшие в подпрограммы</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>02</i>	<i>03Я0000000</i>	<i>000</i>	<i>950,68</i>	
<i>Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения</i>	<i>902</i>	<i>05</i>	<i>02</i>	<i>03Я0015000</i>	<i>000</i>	<i>950,68</i>	
<i>Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области</i>	<i>902</i>	<i>05</i>	<i>02</i>	<i>03Я0015170</i>	<i>000</i>	<i>950,68</i>	
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>902</i>	<i>05</i>	<i>02</i>	<i>03Я0015170</i>	<i>500</i>	<i>950,68</i>	
Благоустройство	936	05	03	0000000000	000	4 280,73	4 561,60
<i>Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"</i>							
<i>Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>0300000000</i>	<i>000</i>	<i>4 280,73</i>	<i>4 561,60</i>
<i>Мероприятия не вошедшие в подпрограммы</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>03Я0000000</i>	<i>000</i>	<i>3 932,60</i>	<i>4 561,60</i>
<i>Мероприятия по формированию современной городской среды</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>03Я00R5550</i>	<i>000</i>	<i>3 932,60</i>	<i>4 561,60</i>
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>03Я00R5550</i>	<i>500</i>	<i>3 932,60</i>	<i>4 561,60</i>
<i>Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>03Я0015000</i>	<i>000</i>	<i>348,13</i>	
<i>Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>03Я0015170</i>	<i>000</i>	<i>348,13</i>	
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>936</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>03Я0015170</i>	<i>500</i>	<i>348,13</i>	
Другие вопросы в области жилищно - коммунального хозяйства							
	936	05	05	0000000000	000	927,80	

Муниципальная программа "Создание безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности в Белохолуницком районе"	936	05	05	0300000000	000	927,80	
<i>Мероприятия не вошедшие в подпрограммы</i>	936	05	05	03Я0000000	000	927,80	
<i>Обустройство мест массового отдыха населения (городских парков)</i>	936	05	05	03Я00R5600	000	927,80	
<i>Межбюджетные трансферты</i>	936	05	05	03Я00R5600	500	927,80	
Социальная политика	936	10	00	0000000000	000	14 840,30	12 713,30
Пенсионное обеспечение	936	10	01	0000000000	000	528,00	528,00
<i>Муниципальная программа "Совершенствование организации муниципального управления"</i>	936	10	01	0400000000	000	528,00	528,00
<i>Доплаты к пенсиям</i>	936	10	01	0400006000	000	528,00	528,00
<i>Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы</i>	936	10	01	0400006010	000	528,00	528,00
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	936	10	01	0400006010	300	528,00	528,00
Социальное обеспечение населения	936	10	03	0000000000	000	30,00	30,00
<i>Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"</i>	936	10	03	0500000000	000	30,00	30,00
<i>Мероприятия не вошедшие в подпрограммы</i>	936	10	03	05Я0000000	000	30,00	30,00
<i>Выплаты отдельным категориям граждан</i>	936	10	03	05Я0008000	000	30,00	30,00
<i>Социальная выплата лицам, которым присвоено звание "Почетный житель Белохолуницкого района"</i>	936	10	03	05Я0008010	000	30,00	30,00
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	936	10	03	05Я0008010	300	30,00	30,00
Охрана семьи и детства	936	10	04	0000000000	000	14 282,30	12 155,30
<i>Муниципальная программа "Социальная политика и профилактика правонарушений в Белохолуницком районе"</i>	936	10	04	0500000000	000	14 282,30	12 155,30
<i>Подпрограмма "Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой"</i>	936	10	04	0530000000	000	14 282,30	12 155,30

Финансовое обеспечение расходных обязательств публично-правовых образований, возникающих при выполнении ими переданных государственных полномочий Кировской области	936	10	04	0530016000	000	7 932,70	7 922,20
Назначение и выплата ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, и по начислению и выплате ежемесячного вознаграждения, причитающегося приемным родителям	936	10	04	0530016080	000	7 901,00	7 901,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	10	04	0530016080	200	155,00	155,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	936	10	04	0530016080	300	7 746,00	7 746,00
Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию"	936	10	04	0530016090	000	31,70	21,20
Расходы по администрированию	936	10	04	0530016094	000	31,70	21,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	936	10	04	0530016094	200	31,70	21,20

Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию"	936	10	04	05300N0820	000	6 349,60	4 233,10
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	936	10	04	05300N0820	400	6 349,60	4 233,10
БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	943	00	00	0000000000	000	482,60	477,80
Общегосударственные вопросы	943	01	00	0000000000	000	482,60	477,80
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	943	01	06	0000000000	000	482,60	477,80
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	943	01	06	2100000000	000	482,60	477,80
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	943	01	06	2100001000	000	482,60	477,80
Председатель контрольно-счетной комиссии	943	01	06	2100001050	000	482,60	477,80
Расходы за счет средств областного бюджета	943	01	06	210000105A	000	183,00	165,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	943	01	06	210000105A	100	183,00	165,00
Расходы по софинансированию за счет средств местного бюджета	943	01	06	210000105B	000	286,10	299,30

<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	943	01	06	210000105Б	100	286,10	299,30
<i>Расходы за счет средств местного бюджета</i>	943	01	06	210000105В	000	13,50	13,50
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	943	01	06	210000105В	200	13,50	13,50

Приложение № 42

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 183

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
**субсидии на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципаль-
ных образований области между муниципальными образова-
ниями Белохолуницкого муниципального района**
на 2018 год

Наименование поселений	Сумма (тыс. руб.)
1. Быдановское сельское поселение	188,5
2. Всехсвятское сельское поселение	165,6
3. Гуренское сельское поселение	142,8
4. Дубровское сельское поселение	59,9
5. Климовское сельское поселение	204,2
6. Поломское сельское поселение	25,0
7. Подрезчихинское сельское поселение	156,5
8. Прокопьевское сельское поселение	27,0
9. Ракаловское сельское поселение	20,0
6. Троицкое сельское поселение	145,5
ИТОГО	1 335,0

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

19.12.2018

№ 184

г. Белая Холуница

О принятии в муниципальную собственность имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Белохолуницкого муниципального района Кировской области, руководствуясь Порядком управления и распоряжения имуществом Белохолуницкого муниципального района, утвержденным решением Белохолуницкой районной Думы от 28.04.2015 № 322, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Дать согласие на принятие в муниципальную собственность Белохолуницкого муниципального района из собственности Кировской области имущества согласно перечню. Прилагается.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

Приложение

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 184

**Перечень
имущества, предлагаемого к передаче в собственность
Белохолуницкого муниципального района, из собственности
Кировской области**

№ п/п	Наименование имущества	Адрес место нахождения имущества	Индивидуальные характеристики объекта
1	здание спального корпуса	Кировская область, г.Белая Холуница, ул.Смирнова, д.21	43:03:310221:172 836,4 кв.м. , 1969 г.п.
2	здание хозяйственного корпуса		43:03:310221:171 256,9 кв.м., 1966 г.п.
3	земельный участок		43:03:310221:62, 6039 кв.м.

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

19.12.2018

№ 185

г. Белая Холуница

О принятии в муниципальную собственность имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Белохолуницкого муниципального района Кировской области, руководствуясь Порядком управления и распоряжения имуществом Белохолуницкого муниципального района, утвержденным решением Белохолуницкой районной Думы от 28.04.2015 № 322, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Дать согласие на принятие в муниципальную собственность Белохолуницкого муниципального района из собственности Кировской области имущества согласно перечню. Прилагается.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В.Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А.Телицина

Приложение

к решению Белохолуницкой
районной Думы
от 19.12.2018 № 185

**Перечень
имущества, предлагаемого к передаче в собственность
Белохолуницкого муниципального района, из собственности
Кировской области**

№ п/п	Наименование имущества	Адрес место нахождения имущества	Индивидуальные харак- теристики объекта
1	здание учебного корпуса №2	Кировская об- ласть, г.Белая	43:03:310210:36 453,8 кв.м.
2	здание мастерских	Холуница, ул.Смирнова,	43:03:310210:35 76,9 кв.м. ,1964 г.п.
3	земельный участок	д.20	43:03:310210:21 2607 кв.м.

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

19.12.2018

№ 186

г. Белая Холуница

**О проведении публичных слушаний по проекту решения
районной Думы «Об утверждении стратегии социально-
экономического развития Белохолуницкого района
на период 2019 - 2030 годов»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Белохолуницкого муниципального района Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения районной Думы «Об утверждении стратегии социально-экономического развития Белохолуницкого района на период 2019 - 2030 годов» на 30 января 2019 года.

1.1. Определить место проведения публичных слушаний: администрация Белохолуницкого муниципального района по адресу: г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, (4 этаж, актовый зал).

1.2. Установить время проведения публичных слушаний: 16 часов 00 минут.

2. Предложения и замечания по проекту решения районной Думы «Об утверждении стратегии социально-экономического развития Белохолуницкого района на период 2019 -2030 годов», опубликованному на официальном сайте администрации Белохолуницкого муниципального района с электронным адресом в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» [http: //www.bhregion.ru/](http://www.bhregion.ru/), направлять до 28 января 2019 года в отдел по экономике администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области по адресу: г. Белая Холуница ул. Глазырина, д. 6, кабинет 312, контактный телефон 4-24-72, на официальный сайт администрации Белохолуницкого муниципального района с электронным адресом в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» [http: //www.bhregion.ru/](http://www.bhregion.ru/).

3. Определить докладчиком на публичных слушаниях по про-

екту решения районной Думы «Об утверждении стратегии социально-экономического развития Белохолуницкого района на период 2019 - 2030 годов» главу Белохолуницкого района - Телицину Т.А.

4. Администрации Белохолуницкого муниципального района осуществить организационное обеспечение подготовки проведения публичных слушаний.

5. Разместить на официальном сайте администрации Белохолуницкого муниципального района с электронным адресом в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.bhregion.ru/> не позднее 24 января 2019 года информацию о дате, времени, месте проведения публичных слушаний по проекту решения районной Думы «Об утверждении стратегии социально - экономического развития Белохолуницкого района на период 2019 - 2030 годов» и представлении предложений и замечаний по проекту решения районной Думы «Об утверждении стратегии социально-экономического развития Белохолуницкого района на период 2019 - 2030 годов».

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

19.12.2018

№ 187

г. Белая Холуница

Об уполномоченном органе

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Белохолуницкого муниципального района Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Определить органом, уполномоченным на формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений управление культуры Белохолуницкого района.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2019.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

19.12.2018

№ 188

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной
Думы от 21.12.2011 № 84**

В соответствии с Уставом Белохолуницкого муниципального района Кировской области, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Белохолуницкой районной Думы от 21.12.2011 № 84 «Об утверждении Положения об управлении культуры Белохолуницкого района Кировской области» (с изменениями, внесенными решениями Белохолуницкой районной Думы от 26.04.2017 № 58, от 29.11.2017 № 98) следующие изменения:

1.1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1.1. Пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Управление культуры осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством культуры Кировской области, муниципальными образованиями района, структурными подразделениями и отраслевыми органами администрации Белохолуницкого муниципального района, общественными организациями.»

1.1.2. Пункт 1.7 изложить в следующей редакции:

«1.7. В ведении управления культуры находятся муниципальные учреждения дополнительного образования, музеи, библиотеки, культурно-досуговые и иные учреждения.»

1.3. Раздел 3 Положения «Задачи управления культуры» дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений.»

1.4. Раздел 4 Положения «Функции управления культуры» дополнить пунктом 4.6 следующего содержания:

«4.6. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности муниципального архива.»

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

Председатель Белохолуницкой
районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района Т.А. Телицина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2018

№ 673

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в постановление администрации
Белохолуницкого муниципального района от 21.05.2012 № 420**

В соответствии с пунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющих трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области» администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 21.05.2012 № 420 «Об утверждении перечня земельных участков» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Белохолуницкого муниципального района от 18.06.2012 № 518, от 12.07.2012 № 597, от 01.10.2012 № 858, от 06.02.2013 № 94, от 08.04.2013 № 352, от 14.07.2014 № 554, от 05.11.2014 № 891, от 29.09.2015 № 512, от 03.06.2016 № 260, от 20.09.2016 № 421, от 05.10.2016 № 451, от 25.10.2016 № 462, от 13.12.2016 № 524, от 08.08.2017 № 393, от 25.09.2017 № 508, от 27.10.2017 № 601) следующие изменения:

Утвердить дополнительный перечень № 17 земельных участков (нумерация продолжается), предоставляемых бесплатно для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющих трех и более детей (далее - дополнительный перечень) согласно приложению.

2. Отделу по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района опубликовать дополнительный перечень в газете «Холуницкие Зори».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 04.12.2018 № 673

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ № 17
земельных участков, предоставляемых бесплатно для индивиду-
ального жилищного строительства гражданам, имеющих трех
и более детей

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Местоположение	Площадь, кв. м.
226	43:03:350501:363	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1149
227	43:03:350501:364	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1002
228	43:03:350501:365	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1003
229	43:03:350501:366	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1003
230	43:03:350501:367	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1002
231	43:03:350501:368	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1002
232	43:03:350501:369	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1004
233	43:03:350501:370	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1003
234	43:03:350501:371	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1003
235	43:03:350501:372	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1002
236	43:03:350501:373	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1003
237	43:03:350501:374	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1002
238	43:03:350501:441	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1002
239	43:03:350501:442	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1002
240	43:03:350501:443	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1002
241	43:03:350501:538	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1003
242	43:03:350501:539	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1001
243	43:03:350501:595	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1004
244	43:03:350501:596	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1002
245	43:03:350501:597	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1003
246	43:03:350501:652	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1002
247	43:03:350501:726	Белохолуницкий район, г. Белая Холуница	1020

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2018

№ 675

г. Белая Холуница

О проведении конкурса по отбору управляющей организации

В соответствии с частью 4 статьи 161, частью 2 статьи 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 28 января 2019 года открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

2. Утвердить извещение о проведении открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом согласно приложению № 1.

3. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом согласно приложению № 2.

4. Отделу по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района разместить информационное сообщение на сайте [www.torgi.gov.ru.](http://www.torgi.gov.ru), [www.bhregion.ru.](http://www.bhregion.ru)

И.о. главы Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Г.А. Христюбова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 07.12.2018 № 675

Извещение № 2/2018

**о проведении открытого конкурса на право заключения
договора управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу:
г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 7**

1	Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса	Администрации Белохолуницкого муниципального района, 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, http://www.bhregion.ru , отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами, e-mail: admbh_imush@mail.ru , контактное лицо: Чашникова Наталья Игоревна, каб. 215, тел.(83364) 4-10-14, Красных Наталья Викторовна, каб. № 213, телефон (83364) 4-18-47
2	Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации	Получить конкурсную документацию о порядке проведения открытого конкурса можно по адресу организатора конкурса в рабочие дни с 8.00 до 12.00 часов и с 13.00 до 16.00 часов с 11.12.2018 по 18.01.2019 на основании письменного заявления любого заинтересованного лица, в течение 2-х дней со дня подачи заявления по адресу: г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6. Конкурсная документация предоставляется без взимания платы. Конкурсная документация в электронном виде размещена на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.torgi.gov.ru , на сайте Администрации Белохолуницкого муниципального района www.bhregion.ru .
3	Место, порядок и срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе	Продолжительность приема заявок и документов для участия в конкурсе с 11.12.2018 по 22.01.2019 включительно по адресу: г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, каб. 210, в рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 и с 13-00 до 16-00 часов, 22.01.2019 до 14-00 часов. Заявки подаются в письменной форме в запечатанном конверте. Одно лицо вправе подать одну заявку по форме, согласно приложению № 4 к конкурсной документации. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 3 к конкурсной документации. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

4	Основание проведения конкурса и нормативно правовые акты, на основании которых проводится конкурс	Ч. 4 статьи 161 Жилищного кодекса РФ, ч. 2 статьи 163 Жилищного кодекса РФ, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Правила проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденные постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом"
5	Характеристика объекта конкурса	Многоквартирный дом № 7 по ул. Чапаева г. Белая Холуница. Кадастровый номер:43:03:310163:80. Год постройки 1980, реконструкция здания – 2018 г., количество этажей – 3, количество квартир - 14. Площадь: а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 662,0 кв. м; б) жилых помещений (общая площадь квартир) 369,3 кв. м; в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 188,1 кв. м; г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 104,6 кв. м. Количество лестниц- 3 шт. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирных домов 953 кв. м., кадастровый номер земельного участка 43:03:310169:93
6	Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объектов конкурса, выполняемых по договору управления многоквартирным домом	Наименование работ, услуг и их периодичность указаны в приложении к конкурсной документации
7	"Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения"	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (руб./ месяц) - 7,79 руб.
8	Размер обеспечения заявки	217,10 рублей
9	Проведение осмотров объекта конкурса (дата, время, место)	Осмотр многоквартирного дома проводится в 13-00: 14.12.2018, 21.12.2018, 28.12.2018, 11.01.2019
10	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится в 14.00 часов 22.01.2018 по адресу: г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, каб. 213, в присутствии представителей Претендентов, пожелавших принять в этом участие
11	Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе	Рассмотрение заявок конкурсной комиссией состоится 24.01.2018 в 16.00 часов по адресу: г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д.6, каб.210
12	Дата, время и место проведения конкурса	Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, состоится 28.01.2018 в 9.00 часов по адресу: г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, каб. 210

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 07.12.2018 № 675

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по проведению открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: ул. Чапаева, д. 7, г. Белая Холуница

1. Организатор конкурса – Администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области (далее - Администрация Белохолуницкого района).

2. Конкурс проводится в соответствии со статьей 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

3. Документация разработана Администрацией Белохолуницкого района. Место нахождения: 613200, Кировская область, Белохолуницкий район, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, электронный адрес: E-mail: admbh_imush@mail.ru, контактное лицо: Чашникова Наталья Игоревна, каб. № 215, телефон 8(83364) 4-10-14., Красных Наталья Викторовна, каб. № 213, телефон 8(83364) 4-18-47.

4. Предмет конкурса: право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

5. Объекты конкурса – общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме № 7 по ул. Чапаева в г. Белая Холуница.

6. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

7. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения - плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых

и нежилых помещений в многоквартирном доме и составляет **7,79 руб/месяц/кв.м.**

8. Порядок проведения осмотров объекта конкурса:

Осмотр претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса будет проводиться в 13-00 часов: 14.12.2018, 21.12.2018, 28.12.2018, 11.01.2019.

9. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе и заключением договора.

10. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств

10.1. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу дома № 7 по ул. Чапаева составляет: **4284,50 на срок 1 год**

10.2. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:

страхование ответственности управляющей организации;
безотзывная банковская гарантия;
залог депозита.

Способ обеспечения исполнения обязательств определяет управляющая организация, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

10.3. Обеспечение исполнения обязательств предоставляется управляющей организацией (победитель конкурса/единственный участник конкурса) Организатору конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса совместно с подписанным проектом договора управления многоквартирным домом.

10.4. При непредставлении организатору конкурса в указанный срок обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

11. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства в размере 217,10 руб. на следующие реквизиты:

расчетный счет 40302810900210000005 в ПАО «Норвик Банк» г. Киров, БИК 043304728, получатель Управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района (администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области, л/с 05936030011), ИНН 4303001402, КПП 430301001.

12. АКТ о состоянии общего имущества собственников помещений многоквартирного дома № 7 по ул. Чапаева представлен в приложении № 1 к конкурсной документации.

13. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 7 по ул. Чапаева представлен в приложении № 2 к конкурсной документации.

14. Информация о проведении открытого конкурса размещается на сайте [www.torgi.gov.ru.](http://www.torgi.gov.ru), [www.bhregion.ru.](http://www.bhregion.ru)

15. Требования к претендентам открытого конкурса

15.1. Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

15.2. Участники конкурса должны соответствовать следующим **обязательным требованиям:**

соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

не проведение в отношении претендента процедуры банкротства либо в отношении претендента – юридического лица процедуры ликвидации;

деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершённый отчетный период, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не вступило в силу;

отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершённый отчетный период в размере свыше 70% балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период;

внесение претендентом на счет, указанный в пункте 11 конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в пункте 11 конкурсной документации счет.

16. Внесение изменений в конкурсную документацию

Организатор проведения открытого конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на сайте www.torgi.gov.ru и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

17. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 3 конкурсной документации. Вся документация, подготовленная участником конкурса, должна быть оформлена на русском языке.

18. Заявка на участие в конкурсе должна быть заполнена в соответствии с инструкцией (приложение № 4 к конкурсной документации).

19. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

20. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств

20.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет Организатору конкурса, подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

20.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

20.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 20.1. настоящего раздела, не представил Организатору конкурса, подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гаран-

тию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

20.4. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом Организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение договора управления многоквартирным домом таким участником конкурса является обязательным.

20.5. В случае признания участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

20.6. В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

20.7. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

20.8. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

21. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом

21.1. Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

21.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помеще-

ния, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

22. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств

22.1. Управляющая организация приступает к исполнению возникших по результатам конкурса обязательств не позднее 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом.

22.2. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом.

Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

23. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом

23.1. Собственники помещений в многоквартирном доме оплачивают управляющей организации фактически выполненные работы и оказанные услуги.

23.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. невыполнения полностью или частично услуг и/или работ в многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. № 491.

24. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом

24.1. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе осуществлять контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом.

24.2. Контроль осуществляется путем:

получения от управляющей организации не позднее 3 рабочих дней с даты поступления запроса собственника помещения в многоквартирном доме документов, связанных с выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом;

права собственника помещения в многоквартирном доме за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся в подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями;

ежегодного представления управляющей организацией в течение первого квартала текущего года отчета о выполнении договора управления за предыдущий год собственникам помещений в многоквартирном доме.

25. Срок действия договора управления многоквартирным домом

25.1. Срок действия договора управления многоквартирным домом, заключаемый по результатам открытого конкурса, составляет 2 (два) года.

25.2. Договор управления многоквартирным домом продлевается на 3 месяца в случае:

большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив

не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

26. Проект договора управления многоквартирным домом

Проект договора управления многоквартирным домом, составленный в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации приведен в приложении № 5 к Конкурсной документации.

Приложение № 1

к конкурсной документации

АКТ
о состоянии общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома Кировская обл., г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 7 _____
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)
43:03:310163:80 _____
3. Серия, тип постройки _____
4. Год постройки здания 1980, год ввода в эксплуатацию после проведения реконструкции здания – 2018
5. Степень износа по данным государственного технического учета _____ 10%
6. Степень фактического износа - _____
7. Год последнего капитального ремонта год ввода в эксплуатацию после проведения реконструкции здания – 2018
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу нет
9. Количество этажей _____ 3 _____
10. Наличие подвала _____ да _____
11. Наличие цокольного этажа _____ нет _____
12. Наличие мансарды _____ нет _____
13. Наличие мезонина _____ нет _____
14. Количество квартир _____ 14 _____
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества – 7
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _____ нет _____
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) - нет
18. Строительный объем 2870 куб. м
19. Площадь:
- а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками _____ 662,0 кв. м _____
- б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ 369,3 кв. м _____
- в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ 188,1 кв. м _____

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 104,6 кв. м

20. Количество лестниц 3 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) - 45,1 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров 49,8 кв. м

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) 9,7 кв. м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 973 кв.м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 43:03:310163:93

I. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома (по СП 13-102-2003)
1. Фундамент	Фундаментные блоки стеновые сборные железобетонные	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Основное здание - кирпич силикатный на цементно-песчаном растворе; Лестничная клетка – стальные листы с утеплителем по принципу «сэндвич панель»	удовлетворительное
3. Перегородки	Гипсовые блоки облегченные	удовлетворительное
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	Сборные железобетонные панели круглопустотные Монолитные железобетонные Сборные железобетонные панели круглопустотные	удовлетворительное
5. Крыша	Оцинкованный профилированный лист по деревянной обрешетке и деревянной стропильной системе	удовлетворительное
6. Полы	Бетонные, керамическая плитка, линолеум	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)	ПВХ профиль с тройным остеклением, подоконные доски ПВХ, откосы ПВХ Входные металлические	удовлетворительное
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	Стены – обои (сан. узлы – ПВХ панели); Потолки – натяжные (ПВХ пленка) Основное здание – окрашено; Лестничная клетка – металлический сайдинг	удовлетворительное

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)	стальные стационарные нет	рабочее
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)	центральное центральное Автономное (квартирные электрические водонагреватели) центральное нет Центральное, теплоноситель вода нет нет нет	рабочее
11. Крыльцо	нет	

Приложение № 3

к конкурсной документации

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе по отбору управляющей
организации для управления многоквартирным домом

1. Заявление об участии в конкурсе

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

(место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя)

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами), расположенным(и) по адресу:

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим вернуть на счет:

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

Внесение собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя):

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

(должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(ф.и.о.)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 4

к конкурсной документации

**ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению заявки на участие в конкурсе**

1. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее – заявка) – основной документ, которым претенденты изъявляют желание принять участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, а также выражают согласие на заключение договора управления многоквартирным домом на условиях, указанных в Конкурсной документации.

2. Претендент вправе подать только одну заявку.

3. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Форма заявки на участие в конкурсе, помимо настоящей Конкурсной документации, размещена на официальном сайте Российской Федерации : www.torgi.gov.ru.

4. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть надлежащим образом оформлены.

5. В форме заявки заполняются все разделы и все данные по пояснениям, указанным в круглых скобках. В случае отсутствия каких-либо данных для заполнения заявки необходимо указать «нет».

6. Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

7. При описании условий и предложений претендентом должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. В тексте всех документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе, не должно быть никаких вставок между строк, надписей поверх изначального текста. Исправления в тексте должны быть скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью лица, подписавшего заявку.

8. Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть подписана лицом, имеющим полномочия на ее подписание от имени претендента.

9. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

10. Копии документов должны быть заверены должным образом.

11. В качестве документа, подтверждающего внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, представляется экземпляр платежного поручения, выданного банком.

12. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса . Указание информации о претенденте на конверте не допускается.

13. Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента - уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц.

14. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа в допуске претендента к участию в конкурсе. При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных претендентом (участником конкурса) в составе заявки на участие в конкурсе, такой претендент (участник конкурса) может быть отстранен организатором конкурса, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора управления многоквартирным домом.

15. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы претенденту не возвращаются.

16. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Приложение № 5

к конкурсной документации

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА № _____
управления многоквартирным домом**

г. Белая Холуница
2018 года

«__» _____

_____ (далее - «Управляющая
организация»),

(наименование организации, индивидуального предпринимателя)

в лице _____,

(должность, Ф.И.О. (полностью))

действующий на основании _____,

с одной стороны,

(Устава, доверенности от _____ № _____, № лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

и _____

Ф.И.О. собственника помещения, законного представителя собственника, лица, получившего помещение в данном доме по передаточному акту от застройщика, полное наименование собственника - юридического лица

(далее - «Собственник»), являющийся собственником (правообладателем) объекта

(наименование объекта (квартира, комната в коммунальной квартире, нежилое помещение))

(размер доли в праве общей долевой собственности на объект _____) общей площадью _____ кв.м, расположенного по адресу: Кировская обл., Белохолуницкий район, г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 7, на основании _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего права на

объект)

- действующий самостоятельно и от собственного имени;

- в лице законного представителя _____

указать степень родства (мать, отец); статус (опекун, попечитель)

_____;
Ф.И.О. (полностью) законного представителя

- в лице руководителя _____,

должность и Ф.И.О. (полностью) руководителя организации

действующего на основании _____

- в лице представителя по доверенности № _____ от «__» _____ 20__ года

_____;
указать Ф.И.О. полностью представителя по доверенности и приложить заверенную копию доверенности

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор управления многоквартирным домом (далее именуемый «Договор») о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, проведенного Администрацией Белохолуницкого муниципального района Кировской области. Протокол конкурсной комиссии от «__» _____ 201__ года № _____.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в многоквартирном доме.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и вы-

полнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491;

- «Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354;

- «Правилами пользования жилыми помещениями», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 21.01.2006 № 25;

- Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731 "Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами";

- Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения";

- Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 (ред. от 26.03.2014) «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (вместе с «Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»);

- Приказом Минстроя России от 31.07.2014 № 411/пр «Об утверждении примерных условий договора управления многоквартирным домом и методических рекомендаций по порядку организации и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах»;

- иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме (далее также – «общее имущество»), предоставление коммунальных и иных услуг гражданам, проживающим в многоквартирном доме.

2.2. Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлять коммунальные и иные услуги Собственнику, а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам его семьи, арендаторам, субарендаторам и иным лицам, пользующимся помещениями на законных основаниях (далее – «наниматель, арендатор»), осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность.

Вопросы капитального ремонта Многоквартирного дома регулируются отдельным договором.

2.3. Состав и состояние общего имущества в Многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору.

2.4. Заключение настоящего Договора не влечет перехода права собственности на помещения в Многоквартирном доме и объекты общего имущества в нем, а также права на распоряжение общим имуществом собственников помещений.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязуется:

3.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями настоящего Договора и законодательством Российской Федерации в интересах собственников помещений.

3.1.2. Обеспечить:

- оказание услуг и выполнение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, иных стандартов и регламентов, санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов;

- поставку коммунальных ресурсов, в том числе на общедомовые нужды, круглосуточно с предоставлением потребителям (собственникам и пользователям) коммунальных услуг надлежащего качества;

- обслуживание внутренних инженерных сетей многоквартирного дома;

- оказание услуг по аварийно-диспетчерскому обслуживанию;

- оказание дополнительных работ и услуг, в том числе по заявкам собственников и пользователей.

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме указан в Приложении № 2 к настоящему Договору.

3.1.3. Осуществлять контроль исполнения договорных обязательств обслуживающими, ресурсоснабжающими и прочими организациями.

3.1.4. Представлять интересы собственников по предмету договора, в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей настоящего договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней.

3.1.5. Обеспечить собственников и пользователей информацией о телефонах аварийных служб путем размещения информации на информационном стенде в подъезде жилого дома и в офисе управляющей организации.

3.1.6. Хранить и актуализировать техническую документацию на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также вести расчеты, связанные с исполнением настоящего Договора.

3.1.7. Хранить копии правоустанавливающих документов на помещения собственников.

3.1.8. Организовать и вести в установленное графиком время прием собственников и пользователей помещений по вопросам, касающимся управления многоквартирным домом. Вести учет и осуществлять рассмотрение предложений, заявлений и жалоб собственников и пользователей помещений, принимать соответствующие меры в порядке и в сроки, установленные законодательством РФ.

3.1.9. Производить начисление, сбор и перерасчет платежей за жилищно-коммунальные услуги. В установленные российским законодательством сроки информировать собственников и пользователей жилых/нежилых помещений об изменении тарифов (цен) на жилищно-коммунальные услуги путем размещения информации на информационном стенде в подъезде жилого дома и в офисе управляющей организации.

3.1.10. Обеспечить выставление платежного документа (квитанции) на оплату жилищно-коммунальных услуг и капитального ремонта в срок до 1-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем, путем передачи его через почтовый ящик собственника либо лично в руки, либо по электронной почте. Передавать третьим лицам свои обязательства по начислениям платежей, распечатке платежных документов, их доставке собственникам (пользователям) помещений и сбору платежей только на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

3.1.11. Организовать регистрационный учет собственников и пользователей по месту жительства и месту пребывания, с соблюдением требований российского законодательства по защите персональных данных собственников (пользователей) помещений. Выдавать справки и выписки установленного образца собственникам, а также пользователям, зарегистрированным по данному адресу или бывшим ранее зарегистрированными по данному адресу, на основании запроса и документа, удостоверяющего личность, в установленное графиком приема населения время.

3.1.12. Использовать нежилые помещения, относящиеся к общему имуществу собственников, только для выполнения услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества.

3.1.13. На основании заявки собственника или пользователя помещения направлять своего специалиста (представителя) для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу или имуществу (помещению) собственника (потребителя), а также актов, предусмотренных п.5.2 настоящего Договора.

3.1.14. Предоставлять собственникам помещений отчет об исполнении обязанностей по настоящему договору не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

3.1.15. Предоставлять собственникам информацию о деятельности управляющей организации в соответствии со стандартом раскрытия информации об управляющих организациях, установленным Правительством РФ.

3.1.16. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством Российской Федерации.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему договору.

3.2.2. Требовать от собственников и пользователей помещений внесения платы по настоящему Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

3.2.3. В случаях нарушения срока внесения платы по Договору требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случаях, установленных федеральными законами и настоящим Договором; взыскивать в судебном порядке задолженность собственников (пользователей) помещений по оплате жилищно-коммунальных услуг.

3.2.4. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг потребителям в соответствии с порядком, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.2.5. Требовать допуск в принадлежащее собственнику помещение в заранее согласованное с ним (или пользователем) время (для ликвидации аварии – в любое время) представителей управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического состояния находящихся в помещении общедомовых сетей и их ремонта, а также для снятия контрольных показаний индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов.

3.2.6. Требовать от собственника и пользователя помещения полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации, в том числе работников аварийных служб.

3.2.7. В случае несвоевременного представления собственником (пользователем) сведений о показаниях индивидуальных приборов учета коммунальных услуг в помещениях, принадлежащих собственнику, производить расчет размера оплаты коммунальных услуг в соответствии с требованиями российского законодательства.

3.2.8. Выполнять работы и оказывать услуги, не предусмотренные в составе перечня работ и услуг (непредвиденные договором), если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровью проживающих в многоквартирном доме, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу собственников помещений, о чем управляющая организация обязана проинформировать собственников помещений. Выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества. При этом управляющая организация уменьшает объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме соразмерно стоимости оказанных непредвиденных договором работ и услуг. Информирование собственников осуществляется путем вывешивания уведомления на информационных стендах.

3.2.9. Формировать резервный фонд для проведения работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.2.10. Принимать участие в общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме без права голоса.

3.2.11. Инициировать общие собрания собственников помещений в доме по использованию общего имущества собственников в доме третьими лицами. Порядок использования и размер платы за использование общего имущества устанавливается на общем собрании собственников.

3.2.12. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

3.3. Собственник (пользователь) обязуется:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за жилое помещение, коммунальные услуги (отопление, горячее и холодное водоснабжение, водоотведение и электроснабжение), капитальный ремонт, а также оплачивать дополнительные услуги (охрана, служба консьержей и т.д.) в соответствии с решением общего собрания.

3.3.2. Выполнять предусмотренные законодательством РФ санитарно-гигиенические, экологические архитектурно-строительные, противопожарные и эксплуатационные требования в том числе:

- соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках и в других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специально установленные для этого места;

- не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами помещения общего пользования;

- не допускать сбрасывания в канализационную систему мусора и отходов, засоряющих канализацию;

- не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

- соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими и другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности;

- не производить перенос инженерных сетей;

- не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;

- не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

- не допускать выполнения работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения;

- не допускать выполнения в помещении работ или совершения других действий, создающих повышенный шум или вибрацию, а также действий, нарушающих нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях;

- другие требования законодательства РФ.

3.3.3. Своевременно (в течение 5 дней) предоставлять управляющей организации сведения:

- о количестве граждан, проживающих в жилом помещении, в т.ч. временно проживающих (о количестве граждан, постоянно работающих в нежилых помещениях);

- о проводимых с помещением сделках, влекущих смену собственника;

- о проводимых в помещениях ремонтных работах и привлекаемых к работам специалистах и организациях.

3.3.4. Обеспечить допуск в занимаемое жилое помещение в порядке, установленном российским законодательством:

- представителей управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время;

- представителей управляющей организации для снятия контрольных показаний индивидуальных приборов учета, проверки их состояния, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных в управляющую организацию сведений о показаниях таких приборов учета в заранее согласованное время, но не чаще 1 раза в 3 месяца.

3.3.5. Получать в управляющей организации согласование и технические условия на перенос инженерных сетей и коммуникаций, переоборудование и перепланировку помещений. Осуществлять такие работы только в случае получения всех необходимых разрешений и соблюдения требований законодательства РФ.

3.3.6. Не осуществлять без согласования с управляющей организацией действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем.

3.3.7. Представлять управляющей организации показания установленных в помещениях собственника индивидуальных приборов учета не позднее 25 числа текущего месяца. Своевременно осуществлять поверку приборов учета (к расчету оплаты коммунальных услуг представляются данные только поверенных приборов учета).

3.3.8. Ознакомить пользователей, занимающих помещения собственника, с условиями настоящего договора.

3.3.9. За свой счет осуществлять содержание и ремонт принадлежащего собственнику имущества и оборудования, не относящегося к общему имуществу.

3.3.10. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, индивидуальных (квартирных) приборов учета немедленно сообщать о них в управляющую организацию (аварийно-диспетчерскую службу), при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

3.3.11. Сообщать управляющей организации свои контактные телефоны и адрес электронной почты, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к помещению при временном отсутствии собственника или пользователя.

3.3.12. Предоставить управляющей организации в безвозмездное пользование нежилые помещения, относящиеся к общему имуществу собственников, только для выполнения услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества.

3.3.13. Нести иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, применительно к условиям настоящего Договора.

3.4. **Собственник (пользователь) имеет право:**

3.4.1. Требовать в случаях и в порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг, изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

3.4.2. Требовать от управляющей организации перерасчета платы за жилое помещение в случаях и порядке, предусмотренных Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

3.4.3. Получать от управляющей организации сведения о правильности исчисления предъявленного плательщику к уплате размера платы по Договору, наличии (отсутствии) задолженно-

сти или переплаты, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией плательщику (штрафов, пеней).

3.4.4. Получать в управляющей организации установленного образца справки, выписки и другую информацию в соответствии с законодательством РФ.

3.4.5. Реализовывать иные права, вытекающие из права собственности на помещение, предусмотренные действующими нормативными актами РФ.

3.4.6. Обязательства сторон по настоящему Договору могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в настоящем Договоре работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный настоящим Договором, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

3.4.7. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его внаем/в аренду.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА, РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА ПОМЕЩЕНИЕ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПОРЯДОК ЕЕ ВНЕСЕНИЯ

4.1. Цена договора включает в себя плату за содержание и ремонт жилого помещения (в т.ч. плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме).

4.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (тариф) установлен результатами открытого конкурса (Протокол № ___ от «_» _____ 201_ года) и составляет _____ руб. в месяц за 1 кв.м общей площади жилого помещения. Ежемесячная плата Собственника за содержание и ремонт жилого помещения определяется как произведение общей площади его помещений на размер платы (тариф) за 1 квадратный метр такой площади в месяц.

В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги определяется исходя из показаний приборов учета, а при их отсутствии - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг и рассчитывается по тарифам и в порядке, установленным уполномоченными государственными органами. Изменения тарифов в период действия договора служат основанием для изменения цены договора, не требуют его переоформления и доводятся до сведения собственника и пользователя через платежный документ и/или путем размещения объявлений на информационных стендах.

При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.4. Оплата собственником (пользователем) оказанных по договору услуг осуществляется до 10 числа месяца, следующего за истекшим, на основании платежных документов, выставяемых управляющей организацией не позднее 1-го числа месяца, следующего за истекшим.

В случае несвоевременного и/или неполного внесения платы за предоставленные услуги собственник (пользователь) обязан по требованию управляющей организации уплатить пени в размере и в порядке, установленными частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.5. Денежные средства от собственника (пользователя) поступают на расчетный счет управляющей организации.

4.6. В выставляемом платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, размер взноса на капитальный ремонт, объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности собственника (пользователя) по оплате жилых помещений и комму-

нальных услуг за предыдущие периоды, дата создания платежного документа.

4.7. В случае возникновения необходимости проведения не установленных договором работ и услуг (дополнительных работ и услуг) собственники на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ (услуг), стоимость работ (услуг) и оплачивают их дополнительно. Размер платежа для собственника рассчитывается пропорционально доле собственности в общем имуществе многоквартирного дома.

4.8. Неиспользование собственником, нанимателями и иными лицами помещений не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, а также за дополнительные услуги по заключенным управляющей организацией договорам.

4.9. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

4.10. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

4.11. Собственник (наниматель, арендатор) вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от управляющей организации платежные документы, с последующим перерасчетом.

4.12. В случае изменения тарифов на коммунальные услуги и размера платы за содержание жилого помещения Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта.

4.13. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

5.3. Управляющая организация не несет ответственности:

- за все виды ущерба, возникшие не по ее вине или не по вине ее работников;
- по обязательствам собственников помещений, в том числе по обязательным платежам: плате за жилое/нежилое помещение и коммунальные услуги;
- за техническое состояние общего имущества, существовавшее до момента заключения настоящего Договора;
- за ненадлежащее содержание общего имущества, если собственники помещений не профинансировали его содержание и ремонт.

5.4. При нарушении собственником или иным пользователем обязательств, предусмотренных договором, собственник несет ответственность перед управляющей организацией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

5.5. При выявлении управляющей организацией факта проживания в помещении собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке (в случае, если помещение нежилое – несоответствие заявленному числу работников), и невнесения за них платы по договору, управляющая организация вправе взыскать с него понесенные убытки.

5.6. В случае, если собственник своевременно не уведомил управляющую организацию о смене собственника и не представил подтверждающие документы, то обязательства по договору сохраняются за собственником, с которым заключен договор, до дня предоставления вышеперечисленных сведений.

5.7. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по договору стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и уполномоченными им лицами в соответствии с

их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий договора;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или нереагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.

6.2. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в Многоквартирном доме;
- неправомерных действий Собственника (нанимателя, арендатора).

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора.

В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника (уполномоченного им лица), а также, при необходимости, - подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения, составление Акта производится без его присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии.

6.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника, описание (при наличии возможности - их фотографирование или видеосъемка) поврежденных имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии и Собственника (уполномоченного им лица).

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника (уполномоченного им лица), права которого нарушены. При отсутствии Собственника Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей), о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику (уполномоченному лицу), а второй - Управляющей организации.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Собственника в случае:

- принятия общим собранием собственников помещений решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;
- систематического нарушения Управляющей организацией условий настоящего Договора.

7.2. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым через два месяца с момента направления другой Стороне письменного уведомления.

7.3. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

7.4. В случае переплаты Собственником (нанимателем, арендатором) средств за услуги по настоящему Договору на момент его прекращения Управляющая организация обязана уведомить Собственника (нанимателя, арендатора) о сумме переплаты, получить от него распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный ими счет излишне полученных ею средств.

7.5. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

7.6. Отчуждение помещения новому Собственнику не является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора, но является основанием для замены Собственника новой стороной Договора.

7.7. Управляющая организация за тридцать дней до прекращения договора управления обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Многоквартирного дома по заявлению одной из Сторон.

8.2. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, военные действия, террористические акты. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств.

8.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

8.4. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия таких обстоятельств.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Договор заключен на 2 (два) года и вступает в действие с "___" _____ 2018 г.

9.2. Настоящий Договор может быть продлен на 3 месяца в следующих случаях:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их исполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

10.2. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

- Приложение 1: Состав и состояние общего имущества в Многоквартирном доме по адресу: Кировская область, Белохолуницкий район, г.Белая Холуница, д.7 на ___ л.

- Приложение 2: Состав и периодичность работ и услуг по содержанию, ремонту и техническому обслуживанию общего имущества в Многоквартирном доме на ___ л.

Собственник(и)
(иные уполномоченные лица):

Управляющая организация:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Приложение № 1

к Договору управления
 многоквартирным домом
 от _____ № _____

СОСТАВ и состояние общего имущества в многоквартирном доме

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1	Адрес многоквартирного дома:	Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 7
2	Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии):	43:03:310163:80
3	Серия, тип постройки:	
4	Год постройки:	1980, реконструкция 2018 года
5	Степень износа по данным государственного технического учета:	
6	Степень фактического износа:	
7	Год последнего капитального ремонта:	
8	Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу:	нет
9	Количество этажей:	3
10	Наличие подвала:	да
11	Наличие цокольного этажа:	нет
12	Наличие мансарды:	нет
13	Наличие мезонина:	нет
14	Количество квартир:	14
15	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества:	7
16	Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания:	нет
17	Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания):	нет
18	Строительный объем в куб.м.	2870
19	Площадь:	
а)	многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками (в контурах наружных стен), кв. м.:	662,0
б)	жилых помещений (общая площадь квартир), кв. м.:	369,3
в)	нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме), кв. м.:	188,1
г)	помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме), кв. м.:	104,6
20	Количество лестниц:	3

21	Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки), кв. м.:	45,1
22	Уборочная площадь общих коридоров, кв. м.:	49,8
23	Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы), кв. м.:	9,7
24	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома, кв. м.:	973
25	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии):	43:03:310163:93

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

№	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1	Фундамент	Фундаментные блоки стеновые сборные железобетонные	удовлетворительное
2	Наружные и внутренние капитальные стены	Основное здание - кирпич силикатный на цементно-песчаном растворе; Лестничная клетка – стальные листы с утеплителем по принципу «сэндвич панель»	удовлетворительное
3	Перегородки	Гипсовые блоки облегченные	удовлетворительное
4	Перекрытия:	Сборные железобетонные панели круглопустотные	удовлетворительное
	чердачные		
	междуэтажные		
	подвальные		
5	Крыша	Оцинкованный профилированный лист по деревянной обрешетке и деревянной стропильной системе	удовлетворительное
6	Полы	Бетонные, керамическая плитка, линолеум	удовлетворительное
7	Проемы:		
	окна	ПВХ профиль с тройным остеклением, подоконные доски ПВХ, откосы ПВХ	удовлетворительное
	двери	Входные металлические	

8	Отделка:		
	внутренняя	Стены – обои (сан. узлы – ПВХ панели); Потолки – натяжные (ПВХ пленка)	удовлетворительное
	наружная	Основное здание – окрашено; Лестничная клетка – металлический сайдинг	удовлетворительное
	(другое)		
9	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны напольные	стальные	рабочее
	электроплиты	стационарные	рабочее
	телефонные сети и оборудование	нет	
	сети проводного радиовещания	нет	
	сигнализация	нет	
	мусоропровод	нет	
	лифт	нет	
	вентиляция		
10	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	электроснабжение	центральное	
	холодное водоснабжение	центральное	
	горячее водоснабжение	автономное (квартирные водонагреватели)	
	водоотведение	центральное	
	отопление	центральное	

Приложение № 2

к Договору управления
многоквартирным домом

от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества
в многоквартирном доме

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2018

№ 676

г. Белая Холуница

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
юридическим и физическим лицам сведений
о ранее приватизированном муниципальном имуществе»**

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества предоставления муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Белохолуницкого муниципального района:

2.1. От 04.09.2017 № 435 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе».

2.2. От 19.07.2018 № 434 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 04.09.2017 № 435».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

И.о. главы Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Г.А. Христюлова

Приложение

УВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 07.12.2018 № 676

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), или их работников.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг:

1.3.1.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): gosuslugi.ru;

на Региональном портале государственных услуг Кировской области (далее – Региональный портал): lk.gosuslugi43.ru;

при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный по адресу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6;

при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), расположенный по адресу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 1;

при обращении в письменной форме по почте, или в электронной форме по адресу электронной почты: bh_adm@mail.ru, admbh_imush@mail.ru;

по телефону: 8 (83364) 4-10-14,4-18-47.

1.3.1.2. При личном обращении заявителя, а также при обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1.3. Заявитель может обратиться для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ.

1.3.1.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

1.3.1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, в том числе телефона-автоинформатора (при наличии), адресе официального сайта, адресе электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также о МФЦ размещается:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет" www.bhregion.ru ;

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр);

на Едином портале;

на Региональном портале;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также в МФЦ;

по телефону: (83364) 4-18-47.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области (далее – администрация).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Белохолуницкой районной Думы от 27.03.2013 № 191.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

в случае если муниципальное имущество, о котором запрашиваются сведения, было ранее приватизировано, заявителю направляется выписка из ежегодного отчета о результатах приватизации муниципального имущества;

в случае если имущество, о котором запрашиваются сведения, не относится к муниципальному имуществу или не было ранее приватизировано, заявителю направляется письмо с указанием этих сведений.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления. В случае передачи документов через МФЦ срок исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в администрацию.

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрен.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", в том числе Единого портала, Регионального портала, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за днем, установленного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

при наличии в заявлении указания о выдаче сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе через МФЦ по месту представления заявления, администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет", в федеральном реестре, на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые должен представить заявитель:

заявление о предоставлении сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

2.6.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Белохолуницкого муниципального района, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов

Текст письменного (в том числе в форме электронного документа) заявления не поддается прочтению.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление, представленное в письменной форме, регистрируется в установленном порядке в день поступления.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, Региональный портал подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в администрацию.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.14.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.14.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема);
контактные телефоны (телефон для справок);
адреса официального сайта администрации в сети "Интернет", электронной почты;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения.

2.14.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.14.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.14.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений и иных документов, места для информирования, кабинеты (кабинки) приема заявителей должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ или его работников;

осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги два раза не более чем 15 минут – при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.16.1. При подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги.

В иных случаях заявители при подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме должны использовать усиленную квалифицированную электронную подпись.

2.16.2. Для использования простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

2.16.3. В случае обращения заявителя в МФЦ документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых в процессе предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;
рассмотрение заявления и предоставление сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе;
регистрация документов;
выдача документов заявителю.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

Прием и регистрация поступивших документов;
рассмотрение заявления и предоставление сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе;
регистрация документов;
выдача документов заявителю.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;
направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация документов (результата оказания услуги) от администрации;

выдача документов заявителю.

3.4 Общий порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в администрацию.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов: в установленном порядке регистрирует поступившие документы; оформляет расписку в приеме документов (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и отдает его заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.4.2. Административная процедура: "Рассмотрение заявления и предоставление сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе":

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственного специалисту заявления, который готовит ответ заявителю с приложением Перечня (далее – ответ).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня.

3.4.3. Административная процедура: "Регистрация документов":

После подписания уполномоченным должностным лицом ответа заявителю проводится регистрация документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю.

Ответ заявителю направляется заявителю одним из способов, указанным в ходатайстве:

на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.3 настоящего Административного регламента.

3.5. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является поступление электронного заявления от заявителя, сформированного посредством Единого портала, Регионального портала .

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:
в установленном порядке регистрирует поступившие документы;
направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, уведомление о приеме документов в течение 1 рабочего дня;

направляет заявителю расписку в получении документов посредством почтового отправления (при указании данного требования в заявлении);

направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, приглашение для посещения администрации и получения расписки лично (при указании данного требования в заявлении);

направляет зарегистрированные документы на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента приема документов.

3.5.2. Административные процедуры: "Рассмотрение заявления и предоставление сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе», «Регистрация документов» выполняются аналогично общему порядку выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 3.4.2 – 3.4.3 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении:

на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Также результат оказания услуги направляется в электронном виде в "Личный кабинет пользователя" на портал (Единый портал, Региональный портал), посредством которого было сформировано заявление.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.3 настоящего Административного регламента.

3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в МФЦ.

Специалист МФЦ в течение приема заявителя:
удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя;
в установленном порядке регистрирует заявление;
формирует и передает лично заявителю расписку в получении документов.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

3.6.2. Административная процедура: "Направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги":

Специалист МФЦ для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги направляет зарегистрированные в установленном порядке документы в администрацию.

Пакет документов заявителя для получения муниципальной услуги направляется в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

Результатом выполнения административной процедуры является направление документов в администрацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.3. Административная процедура: "Прием и регистрация документов (результата оказания услуги) от администрации":

Основанием для начала административной процедуры является поступление результата оказания услуги (решения) из администрации.

Специалист МФЦ регистрирует в установленном порядке поступившие документы, направляет в администрацию расписку в их получении.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.4. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

На основании поступивших документов специалист МФЦ информирует заявителя о готовности результата оказания услуги способом, согласованным с заявителем при приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

При личном посещении МФЦ заявителем специалист МФЦ удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя и выдает результат оказания.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

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

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в связи

с допущенными опечатками и (или) ошибками, заявитель направляет заявление на имя главы Белохолуницкого муниципального района в свободной форме с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок в документах.

Изменения вносятся правовым актом администрации.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

В случае внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе администрации, в адрес заявителя направляется копия правового акта администрации о внесении изменений.

Срок внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы составляет 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой Белохолуницкого муниципального района или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением главы Белохолуницкого муниципального района.

Глава Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченными им должностными лица-

ми не реже 1 раза в год.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших сведений от физических и юридических лиц о выявленных нарушениях при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются актом проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

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

Физические и юридические лица могут контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, действие (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги и сообщать о результатах контроля лицам, указанным в пункте 4.1 настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работ-

ника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ).

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Кировской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие)

многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Зая-

вителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

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

5.3.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.8. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

Главе Белохолуницкого муниципально-
го района**Заявление
о предоставлении сведений о ранее приватизированном муниципальном
имуществе**от _____
(Ф.И.О. полностью, полное наименование юр. лица)**Прошу предоставить сведения о муниципальном имуществе:**
наименование объекта: _____

адрес (местоположение) объекта: _____

Сведения прошу направить:_____ (указывается способ получения выписки – почтовым отправлением, в форме электронного документа или лично)
по адресу: _____
(указывается почтовый адрес или адрес электронной почты)**Заявитель:** _____ (Ф.И.О., представителя юридического лица, _____ (подпись)
Ф.И.О. физического лица)

«__» _____ 20__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2018

№ 677

г. Белая Холуница

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду»

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества предоставления муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Белохолуницкого муниципального района:

2.1. От 04.09.2017 № 437 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду».

2.2. От 19.07.2018 № 433 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 04.09.2017 № 437».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

И.о. главы Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Г.А. Христолюбова

Приложение

УВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 07.12.2018 № 677

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), или их работников.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг:

1.3.1.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): gosuslugi.ru;

на Региональном портале государственных услуг Кировской области (далее – Региональный портал): lk.gosuslugi43.ru;

при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный по адресу: 613200, Кировская область, г.Белая Холуница, ул.Глазырина, д.6;

при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), расположенный по адресу: 613200, Кировская обл., г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 1;

при обращении в письменной форме по почте, или в электронной форме по адресу электронной почты: bh_adm@mail.ru, admbh_imush@mail.ru;

по телефону: 8 (83364) 4-10-14,4-18-47.

1.3.1.2. При личном обращении заявителя, а также при обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1.3. Заявитель может обратиться для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ.

1.3.1.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

1.3.1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, в том числе телефона-автоинформатора (при наличии), адресе официального сайта, адресе электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также о МФЦ размещается:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет" www.bhregion.ru ;

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр);

на Едином портале;

на Региональном портале;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также в МФЦ;

по телефону: (83364) 4-18-47.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области (далее – администрация).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Белохолуницкой районной Думы от 27.03.2013 № 191.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются сведения (выписка) из реестра муниципального имущества об объектах, предназначенных для сдачи в аренду.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления. В случае передачи документов через МФЦ срок исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в администрацию.

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги

действующим законодательством не предусмотрен.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", в том числе Единого портала, Регионального портала, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за днем, установленного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

при наличии в заявлении указания о выдаче сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления в аренду через МФЦ по месту представления заявления, администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет", в федеральном реестре, на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые должен представить заявитель:

заявление о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества об объектах, предназначенных для сдачи в аренду (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

2.6.2. Доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации – при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.6.3. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

2.6.4. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Белохолуницкого муниципального района, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муници-

пальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов

Текст письменного (в том числе в форме электронного документа) заявления не поддается прочтению.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление, представленное в письменной форме, регистрируется в установленном порядке в день поступления.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, Региональный портал подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в администрацию.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.14.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными

принадлежностями.

2.14.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема);

контактные телефоны (телефон для справок);

адреса официального сайта администрации в сети "Интернет", электронной почты;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения.

2.14.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.14.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.14.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений и иных документов, места для информирования, кабинеты (кабинки) приема заявителей должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ или его работников;

осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги два раза не более чем 15 минут – при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.16.1. При подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги.

В иных случаях заявители при подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме должны использовать усиленную квалифицированную электронную подпись.

2.16.2. Для использования простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

2.16.3. В случае обращения заявителя в МФЦ документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых в процессе предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;
рассмотрение заявления и предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для сдачи в аренду;
регистрация документов;
выдача документов заявителю.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

Прием и регистрация поступивших документов;
рассмотрение заявления и предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для сдачи в аренду;
регистрация документов;
выдача документов заявителю.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;
направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
прием и регистрация документов (результата оказания услуги)

от администрации;

выдача документов заявителю.

3.4. Общий порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в администрацию.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов: в установленном порядке регистрирует поступившие документы; оформляет расписку о приеме документов (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и отдает его заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.4.2. Административная процедура: "Рассмотрение заявления и предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для сдачи в аренду":

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному специалисту заявления, который готовит ответ заявителю с приложением Перечня (далее – ответ).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день - 3 дня.

3.4.3. Административная процедура: "Регистрация документов":

После подписания уполномоченным должностным лицом ответа заявителю проводится регистрация документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю.

Ответ заявителю направляется одним из способов, указанных в ходатайстве:

на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.3 настоящего Административного регламента.

3.5. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является по-

ступление электронного заявления от заявителя, сформированного посредством Единого портала, Регионального портала.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов: в установленном порядке регистрирует поступившие документы; направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, уведомление о приеме документов в течение 1 рабочего дня;

направляет заявителю расписку в получении документов посредством почтового отправления (при указании данного требования в заявлении);

направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, приглашение для посещения администрации и получения расписки лично (при указании данного требования в заявлении);

направляет зарегистрированные документы на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента приема документов.

3.5.2. Административные процедуры: "Рассмотрение заявления и предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для сдачи в аренду», «Регистрация документов» выполняются аналогично общему порядку выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 3.4.2 – 3.4.3 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении:

на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Также результат оказания услуги направляется в электронном виде в "Личный кабинет пользователя" на портал (Единый портал, Региональный портал), посредством которого было сформировано заявление.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.3 настоящего Административного регламента.

3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в МФЦ.

Специалист МФЦ в течение приема заявителя:

удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя;
в установленном порядке регистрирует заявление;
формирует и передает лично заявителю расписку в получении документов.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

3.6.2. Административная процедура: "Направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги":

Специалист МФЦ для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги направляет зарегистрированные в установленном порядке документы в администрацию.

Пакет документов заявителя для получения муниципальной услуги направляется в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

Результатом выполнения административной процедуры является направление документов в администрацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.3. Административная процедура: "Прием и регистрация документов (результата оказания услуги) от администрации":

Основанием для начала административной процедуры является поступление результата оказания услуги (решения) из администрации.

Специалист МФЦ регистрирует в установленном порядке поступившие документы, направляет в администрацию расписку в их получении.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.4. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

На основании поступивших документов специалист МФЦ информирует заявителя о готовности результата оказания услуги способом, согласованным с заявителем при приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

При личном посещении МФЦ заявителем специалист МФЦ удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя и выдает результат оказания.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

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

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками, заявитель направляет заяв-

ление на имя главы Белохолуницкого муниципального района в свободной форме с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок в документах.

Изменения вносятся правовым актом администрации.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

В случае внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе администрации, в адрес заявителя направляется копия правового акта администрации о внесении изменений.

Срок внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы составляет 7 рабочих дней.

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченными им должностными лицами не реже 1 раза в год.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших сведений от физических и юридических лиц о выявленных нарушениях при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются актом проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

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

Физические и юридические лица могут контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, действие (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги и сообщать о результатах контроля лицам, указанным в пункте 4.1 настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ).

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, преду-

смотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Кировской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3 настоящего пункта, заявителю в письменной

форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

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

5.3.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.8. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Админист-

ративного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

Главе Белохолуницкого муниципально-
го района

Заявление

о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества об объектах,
предназначенных для сдачи в аренду

(Ф.И.О. полностью, полное наименование юр. лица)

Адрес места жительства (места нахождения):

Фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя (в случае, если
заявление подается представителем заявителя):

Почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем
или представителем заявителя:

Прошу предоставить сведения (выписку) из реестра муниципального имущества,
об объектах недвижимого имущества, предназначенных для сдачи в аренду.Сведения (выписку) из реестра муниципального имущества прошу предоста-
вить:

(указывается способ получения выписки – почтовым отправлением, в форме электронного документа, лично, через МФЦ)по адресу:

(указывается почтовый адрес или адрес электронной почты)Заявитель:

(Ф.И.О., представителя юридического лица,(подпись)Ф.И.О. физического лица)

«__» _____ 20__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2018

678

г. Белая Холуница

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципаль-
ного имущества муниципального образования»**

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества предоставления муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Белохолуницкого муниципального района:

2.1. От 04.04.2017 № 145 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования».

2.2. От 19.07.2018 № 432 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 04.04.2017 № 145».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

И.о. главы Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Г.А. Христюлова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 07.12.2018 № 678

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра му-
ниципального имущества муниципального образования»**

1. Общие положения**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), или их работников.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг:

1.3.1.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): gosuslugi.ru;

на Региональном портале государственных услуг Кировской области (далее – Региональный портал): lk.gosuslugi43.ru;

при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный по адресу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6;

при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), расположенный по адресу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 1;

при обращении в письменной форме по почте, или в электронной форме по адресу электронной почты: bh_adm@mail.ru, admbh_imush@mail.ru;

по телефону: 8 (83364) 4-10-14,4-18-47.

1.3.1.2. При личном обращении заявителя, а также при обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1.3. Заявитель может обратиться для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ.

1.3.1.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

1.3.1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, в том числе телефона-автоинформатора (при наличии), адресе официального сайта, адресе электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также о МФЦ размещается:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет" www.bhregion.ru ;

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр);

на Едином портале;

на Региональном портале;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также в МФЦ;

по телефону: (83364) 4-18-47.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области (далее – администрация).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Белохолуницкой районной Думы от 27.03.2013 № 191.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются сведения (выписка) из реестра муниципального имущества.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 дней со дня поступления заявления. В случае передачи документов через МФЦ срок исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в администрацию.

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрен.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", в том числе Единого портала, Регионального портала, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за днем, установленного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

при наличии в заявлении указания о выдаче сведения (выписка) из реестра муниципального имущества через МФЦ по месту представления заявления, администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет", в федеральном реестре, на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые должен представить заявитель:

заявление о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации – при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

2.6.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Белохолуницкого муниципального района, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов

Текст письменного (в том числе в форме электронного документа) заявления не поддается прочтению.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление, представленное в письменной форме, регистрируется в установленном порядке в день поступления.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, Региональный портал подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в администрацию.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.14.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.14.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема);
контактные телефоны (телефон для справок);
адреса официального сайта администрации в сети "Интернет", электронной почты;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения.

2.14.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);
фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.14.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.14.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений и иных документов, места для информирования, кабинеты (кабинки) приема заявителей должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:
соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ или его работников;

осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги два раза не более чем 15 минут – при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.16.1. При подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги.

В иных случаях заявители при подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме должны использовать усиленную квалифицированную электронную подпись.

2.16.2. Для использования простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

2.16.3. В случае обращения заявителя в МФЦ документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых в процессе предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;
рассмотрение заявления и предоставление сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования;
регистрация документов;
выдача документов заявителю.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

Прием и регистрация поступивших документов;
рассмотрение заявления и предоставление сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования;
регистрация документов;
выдача документов заявителю.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;
направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация документов (результата оказания услуги) от администрации;

выдача документов заявителю.

3.4 Общий порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в администрацию.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов: в установленном порядке регистрирует поступившие документы; оформляет расписку в приеме документов (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и отдает его заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 день.

3.4.2. Административная процедура: " Рассмотрение заявления и предоставление сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования ":

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному специалисту заявления, который готовит ответ заявителю (далее – ответ).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 дня.

3.4.3. Административная процедура: "Регистрация документов":

После подписания уполномоченным должностным лицом ответа заявителю проводится регистрация документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 день с момента подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю.

Ответ заявителю направляется заявителю одним из способов, указанным в ходатайстве:

на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.3 настоящего Административного регламента.

3.5. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является по-

ступление электронного заявления от заявителя, сформированного посредством Единого портала, Регионального портала.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов: в установленном порядке регистрирует поступившие документы; направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, уведомление о приеме документов в течение 1 рабочего дня;

направляет заявителю расписку в получении документов посредством почтового отправления (при указании данного требования в заявлении);

направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, приглашение для посещения администрации и получения расписки лично (при указании данного требования в заявлении);

направляет зарегистрированные документы на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента приема документов.

3.5.2. Административные процедуры: "Рассмотрение заявления и предоставление сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования», «Регистрация документов» выполняются аналогично общему порядку выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 3.4.2 – 3.4.3 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении:

на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Также результат оказания услуги направляется в электронном виде в "Личный кабинет пользователя" на портал (Единый портал, Региональный портал), посредством которого было сформировано заявление.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.3 настоящего Административного регламента.

3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в МФЦ.

Специалист МФЦ в течение приема заявителя:

удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя.
в установленном порядке регистрирует заявление;
формирует и передает лично заявителю расписку в получении документов.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

3.6.2. Административная процедура: "Направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги":

Специалист МФЦ для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги направляет зарегистрированные в установленном порядке документы в администрацию.

Пакет документов заявителя для получения муниципальной услуги направляется в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

Результатом выполнения административной процедуры является направление документов в администрацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.3. Административная процедура: "Прием и регистрация документов (результата оказания услуги) от администрации":

Основанием для начала административной процедуры является поступление результата оказания услуги (решения) из администрации.

Специалист МФЦ регистрирует в установленном порядке поступившие документы, направляет в администрацию расписку в их получении.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.4. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

На основании поступивших документов специалист МФЦ информирует заявителя о готовности результата оказания услуги способом, согласованным с заявителем при приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

При личном посещении МФЦ заявителем специалист МФЦ удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя и выдает результат оказания.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

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

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками, заявитель направляет заяв-

ление на имя главы Белохолуницкого муниципального района в свободной форме с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок в документах.

Изменения вносятся правовым актом администрации.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

В случае внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе администрации, в адрес заявителя направляется копия правового акта администрации о внесении изменений.

Срок внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы составляет 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой Белохолуницкого муниципального района или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением главы Белохолуницкого муниципального района.

Глава Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченными им должностными лицами не реже 1 раза в год.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших сведений от физических и юридических лиц о выявленных нарушениях при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются актом проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

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

Физические и юридические лица могут контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, действие (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги и сообщать о результатах контроля лицам, указанным в пункте 4.1 настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых

не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которо-

го обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ);

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ).

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Кировской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

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

5.3.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.8. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

Главе Белохолуницкого муниципально-
го района

**Заявление
о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества**

(Ф.И.О. полностью, полное наименование юр. лица)

Адрес места жительства (места нахождения):

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (в случае, если заявление подается физическим лицом): _____

Сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц (в случае, если заявление подается юридическим лицом): _____

Фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего полномочия (в случае, если заявление подается представителем заявителя): _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя: _____

Прошу предоставить сведения (выписку) из реестра муниципального имущества, в отношении следующих объектов:

характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить

(реестровый номер, наименование, адресные ориентиры, кадастровый номер)

Сведения (выписку) из реестра муниципального имущества прошу предоставить:

_____ (указывается способ получения выписки – почтовым отправлением, в форме электронного документа или лично)

по адресу: _____
(указывается почтовый адрес или адрес электронной почты)

Заявитель: _____
(Ф.И.О., представителя юридического лица,
Ф.И.О. физического лица)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2018

№ 680

г. Белая Холуница

О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 06.11.2018 № 608

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 06.11.2018 № 608 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 23.01.2017 № 32», утвердив Реестр муниципальных услуг муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области в новой редакции согласно приложению.

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

И.о. главы Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Г.А. Христюлова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 07.12.2018 № 680

**РЕЕСТР
муниципальных услуг муниципального образования Белохолу-
ницкий муниципальный район**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (функции)	Нормативный правовой акт, устанавливающие полномочие органа местного самоуправления	Исполнитель муниципальной услуги	Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги
I. Муниципальные услуги				
<i>Сфера земельно-имущественных отношений и строительства</i>				
1	Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, на территории муниципального образования	Земельный кодекс Российской Федерации	администрация Белохолуницкого муниципального района (далее - администрация района) <i>(отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)</i>	
2	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, расположенных на территории муниципального образования без проведения торгов	Земельный кодекс Российской Федерации	администрация района <i>(отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)</i>	
3	Предварительное согласование предоставления земельного участка, расположенного на территории муниципального образования	Земельный кодекс Российской Федерации	администрация района <i>(отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)</i>	

4	Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, в собственность бесплатно	Земельный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)	
5	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, расположенного на территории муниципального образования	Земельный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)	
6	Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, расположенного на территории муниципального образования	Земельный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)	
7	Обмен земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, на земельные участки, находящиеся в частной собственности	Земельный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)	
8	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального образования	Земельный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)	
9	Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования	Земельный кодекс Российской Федерации, Закон Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО "О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области"	администрация района (отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)	

10	Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Земельный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)	
11	Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, расположенных на территории муниципального образования	Земельный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)	
12	Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, расположенные на территории муниципального образования	Земельный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)	
13	Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования	Земельный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)	
14	Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности и составляющего казну муниципального образования, в аренду без проведения торгов	Земельный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)	

15	Предоставление информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду	Земельный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)	
16	Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе	Земельный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)	
17	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, расположенных на территории муниципального образования	Земельный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)	
18	Предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"	администрация района (отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)	
19	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования	Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»	администрация района (отдел архитектуры и градостроительства)	1. Разработка фото-монтажа планируемой к размещению рекламной конструкции применительно к земельному участку (фасаду здания, сооружения). 2. Разработка технического проекта рекламной конструкции
20	Выдача сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования	Градостроительный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел архитектуры и градостроительства)	

Сфера образования				
21	Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	муниципальные образовательные учреждения, Управление образования Белохолуницкого района	
Сфера спорта и молодежной политики				
22	Присвоение квалификационных категорий спортивным судьям "Спортивный судья третьей категории" и "Спортивный судья второй категории"	Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"	администрация района (отдел по социальной работе)	
II. Муниципальные услуги, предоставляемые в соответствии с соглашениями о передаче осуществления части полномочий сельских поселений				
23	Выдача градостроительного плана земельного участка на территории муниципального образования	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел архитектуры и градостроительства)	
24	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел архитектуры и градостроительства)	1. Проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана
25	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел архитектуры и градостроительства)	1. Разработка проектной документации объектов капитального строительства и их частей. 2. Получение положительного заключения негосударственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства

26	Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел архитектуры и градостроительства)	
27	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел архитектуры и градостроительства)	
28	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел архитектуры и градостроительства)	
III. Услуги, оказываемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ) и предоставляемые в электронной форме				
29	Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	муниципальные учреждения культуры	
30	Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	муниципальные учреждения культуры	

31	Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий муниципальных учреждений, анонсы данных мероприятий	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	муниципальные учреждения культуры	
32	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	муниципальные образовательные учреждения	
33	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях	федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	муниципальные образовательные учреждения	
34	Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося в муниципальном образовательном учреждении	федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	муниципальные образовательные учреждения	
35	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования	федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	муниципальные образовательные учреждения	

36	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования в муниципальных образовательных учреждениях	федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	муниципальные образовательные учреждения	
IV. Муниципальный контроль				
37	Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	администрация района (отдел жилищно-коммунального хозяйства)	
Муниципальный контроль, осуществляемый в соответствии с соглашениями о передаче части полномочий сельских поселений				
38	Муниципальный земельный контроль	Земельный кодекс Российской Федерации	администрация района (отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами)	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2018

№ 681

г. Белая Холуница

О мерах по завершению текущего финансового года

В целях более эффективного использования средств бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области (далее - бюджет муниципального района) и завершения текущего финансового года администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Главным администраторам доходов бюджета муниципального района:

1.1. Принять исчерпывающие меры по выполнению плановых назначений по администрируемым видам доходов и взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального района.

1.2. В целях своевременности и полноты поступления доходов в бюджет производить уточнение платежей по администрируемым доходным источникам, классифицируемым Управлением Федерального казначейства по Кировской области как невыясненные поступления, в течение трех рабочих дней со дня их зачисления.

1.3. Обеспечить в течение первых пятнадцати рабочих дней 2019 года возврат остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение и не использованных в 2018 году.

2. Главным распорядителям и получателям средств бюджета муниципального района:

2.1. Обеспечить полноту и эффективность освоения до конца текущего года межбюджетных трансфертов, поступивших из областного бюджета.

2.2. Обеспечить приоритетное направление средств на выплату заработной платы работникам муниципальных учреждений для обеспечения выплат заработной платы работникам муниципальных учреждений за первую половину декабря с учетом установленных сроков и перечислений во внебюджетные фонды за ноябрь.

2.3. Проанализировать ожидаемое исполнение бюджетных смет муниципальных казённых учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений на предмет эффективного и экономного расходования средств бюджета

та муниципального района для своевременности корректировки плановых показателей на первоочередные расходы.

2.4. Проанализировать дебиторскую задолженность по расчетам с государственными внебюджетными фондами и принять меры к недопущению необоснованной дебиторской задолженности на 01.01.2019.

2.5. Обеспечить выполнения целевых показателей по заработной плате отдельным категориям работников бюджетной сферы, установленных соглашениями, заключенными администрацией Белохолуницкого муниципального района с министерствами образования Кировской области и культуры Кировской области, по обеспечению в 2018 году уровня средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций общего образования, педагогических работников муниципальных образовательных организаций дошкольного образования и педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в сфере образования и культуры, работников муниципальных учреждений культуры.

2.6. Завершить принятие получателями бюджетных средств бюджетных обязательств по 26.12.2018.

2.7. Обеспечить в текущем году размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд района, в целях бесперебойного функционирования муниципальных учреждений в начале 2019 года.

3. Управлению финансов администрации Белохолуницкого муниципального района обеспечить контроль за возвратом администрацией Белохолуницкого городского поселения бюджетных кредитов, подлежащих погашению в 2018 году.

4. Рекомендовать Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы России № 2 по Кировской области в рамках своих полномочий принять меры по обеспечению исполнения администрируемых доходов, учтенных в бюджете муниципального района, в том числе за счет привлечения в бюджет недоимки по налоговым платежам.

5. Рекомендовать главам поселений Белохолуницкого района:

5.1. До конца текущего года усилить работу по привлечению доходов в бюджеты поселений, в том числе по уплате задолженности по местным налогам.

5.2. Обеспечить своевременную выплату заработной платы.

5.3. Администрации Белохолуницкого городского поселения обеспечить в полном объеме возврат бюджетных кредитов, полученных из бюджета муниципального района и подлежащих возврату в 2018 году.

5.4. Обеспечить в течение первых десяти рабочих дней 2019 года возврат остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение и не использованных в 2018 году.

5.5. Обеспечить отсутствие просроченной кредиторской задолженности и необоснованной дебиторской задолженности по состоянию на 01.01.2019.

5.6. Принять муниципальные правовые акты по завершению финансового года.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Еремину Т.Л.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2018

№ 682

г. Белая Холуница

**Об утверждении Методики расчета субсидии на выравнивание
обеспеченности муниципальных образований области на 2018 год**

В соответствии с пунктом 15 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 30 статьи 19 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, утвержденного решением Белохолуницкой районной Думы от 25.03.2015 № 306, администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Методику расчета субсидии на выравнивание обеспеченности муниципальных образований области на 2018 год согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Еремину Т.Л.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 10.12.2018 № 682

МЕТОДИКА**расчета субсидии на выравнивание обеспеченности муниципальных образований области на 2018 год**

Расчет субсидии на выравнивание обеспеченности муниципальных образований области (далее – субсидия) каждому поселению производится по следующей формуле:

$Субс\ BO_i = OP\ ФОТ_i - ПР\ ФОТ_i - ДД\ НДСЛ_i$; где:

$OP\ ФОТ_i$ – ожидаемые (расчетные) расходы поселения на 2018 год на исполнение расходных обязательств бюджета i -го поселения, на выплату заработной платы с начислениями работникам i -го поселения;

$ПР\ ФОТ_i$ – запланированные (учтенные в бюджете) расходы поселения на выплату заработной платы с начислениями работникам i -го поселения;

$ДД\ НДСЛ_i$ – дополнительные доходы бюджета i -го поселения в текущем году в результате перевыполнения плана по налогу на доходы физических лиц в связи с увеличением минимального размера оплаты труда.

Субсидия предоставляется поселениям, получающим дотацию из районного фонда финансовой поддержки поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности.

Субсидия направляется на выплату заработной платы с начислениями работникам.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2018

№ 686

г. Белая Холуница

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения об установлении сервитута в отноше-
нии земельного участка, расположенного на территории муницип-
ального образования»**

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, расположенного на территории муниципального образования» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Белохолуницкого муниципального района:

2.1. От 11.05.2017 № 227 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков (частей земельных участков), расположенных на территории муниципального образования».

2.2. От 19.07.2018 № 426 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.05.2017 № 227».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 12.12.2018 № 686

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения об установлении сервитута в отноше-
нии земельного участка, расположенного на территории муницип-
ального образования»**

1. Общие положения**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, расположенного на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), или их работников.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги явля-

ются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг:

1.3.1.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): gosuslugi.ru;

на Региональном портале государственных услуг Кировской области (далее – Региональный портал): lk.gosuslugi43.ru;

при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный по адресу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6;

при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), расположенный по адресу: 613200, Кировская обл., г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 1;

при обращении в письменной форме по почте, или в электронной форме по адресу электронной почты: bh_adm@mail.ru, admbh_imush@mail.ru;

по телефону: 8 (83364) 4-10-14, 4-18-47.

1.3.1.2. При личном обращении заявителя, а также при обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1.3. Заявитель может обратиться для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ.

1.3.1.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) ре-

гистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала информирования о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

1.3.1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, в том числе телефона-автоинформатора (при наличии), адресе официального сайта, адресе электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также о МФЦ размещается:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет" www.bhregion ;

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр);

на Едином портале;

на Региональном портале;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также в МФЦ;

по телефону: (83364) 4-18-47.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, расположенного на территории муниципального образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация).

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Белохолуницкой районной Думы от 27.03.2013 № 191.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
заключение соглашения об установлении сервитута;

уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (если имеется необходимость проведения кадастровых работ в соответствии с требованиями земельного законодательства и срок заключения соглашения свыше 3 лет);

предложение заявителю о заключении соглашения в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

решение об отказе в установлении сервитута.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления. В случае передачи документов через МФЦ срок исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в администрацию.

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрен.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", в том числе Единого портала, Регионального портала, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем, со дня истечения установленного в подпункте 2.4.1 на-

стоящего Административного регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

при наличии в ходатайстве указания о выдаче решения об оказании муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления, администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет", в федеральном реестре, на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые должен представить заявитель:

2.6.1.1. Заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.6.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.6.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.1.4. Схема границ сервитута на кадастровом плане территории (в случае заключения соглашения об установлении сервитута на часть земельного участка).

2.6.2. Документы, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.2.1. Кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке, в отношении которого предполагается установить сервитут.

2.6.2.2. Выписка из единого государственного реестра прав о недвижимом имуществе и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок, в отношении которого предполагается установить сервитут.

2.6.2.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заяви-

телем; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.6.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.6.4. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должност-

ного лица администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Белохолуницкого муниципального района, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме документов:
текст письменного (в том числе в форме электронного документа) ходатайства не поддается прочтению.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Заявление об установлении сервитута направлено в администрацию, которая не вправе заключать соглашение об установлении сервитута.

2.9.2. Планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами.

2.9.3. Установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

2.10. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней.

2.11. Результат предоставления муниципальной услуги

Заключение соглашения об установлении сервитута;
уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (если имеется необходимость проведения кадастровых работ в соответствии

с требованиями земельного законодательства и срок заключения соглашения свыше 3 лет);

предложение заявителю о заключении соглашения в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

решение об отказе в установлении сервитута.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги – отсутствуют.

2.13. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.14. Срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

Время ожидания на прием к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке в день обращения заявителя в течение 15 минут.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, Региональный портал, а также через многофункциональный центр, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

2.16. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

2.16.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.16.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.16.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети Интернет, адреса электронной почты;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.16.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.16.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.16.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений и иных документов, места для информирования, кабинеты (кабинки) приема заявителей должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ или его работников;

осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги два раза не более, чем по 15 минут – при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.18. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре

2.18.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет на Едином портале, Региональном портале;

получение и копирование формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации района, на Едином портале, Региональном портале;

представление заявления в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала и Регионального портала через "Личный кабинет пользователя";

осуществление с использованием Единого портала и Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через "Личный кабинет пользователя";

получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале и Региональном портале через "Личный кабинет пользователя", если это не запрещено законом.

2.18.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых в процессе предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;
 направление межведомственных запросов;
 рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении
 или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
 регистрация документов;
 выдача документов заявителю.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

Прием и регистрация поступивших документов;
 направление межведомственных запросов;
 рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении
 или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
 регистрация документов;
 выдача документов заявителю.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;
 направление поступивших документов в администрацию
 для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципаль-
 ной услуги;
 прием и регистрация документов (результата оказания услуги)
 от администрации;
 выдача документов заявителю.

3.4. Общий порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в администрацию.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, не должен:

проводить проверку на наличие всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

проводить проверку содержания представленных документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

в установленном порядке регистрирует поступившие докумен-

ты;

оформляет расписку в приеме документов (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и отдает его заявителю.

Если имеются основания для отказа в приеме документов, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист готовит уведомление об отказе в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дня с момента поступления заявления.

3.4.2. Административная процедура: "Направление межведомственных запросов":

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня.

3.4.3. Административная процедура: "Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги":

Основанием для начала административной процедуры является поступление результатов межведомственных запросов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9. административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Если отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации, ответственный за предоставление услуги, готовит:

проект решения о заключении соглашения об установлении сервитута;

уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах при условии проведения заявителем кадастровых работ и постановкой участка или частей участка на государственный кадастровый учет;

предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о заключении соглашения об установлении сервитута, уведомление возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах при условии проведения заявителем кадастровых работ и постановкой участка или частей участка на государственный кадастровый учет, предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 14 рабочих дней с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.4. Административная процедура: "Регистрация документов":

После подписания уполномоченным должностным лицом решения о заключении соглашения об установлении сервитута, уведомления возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах при условии проведения заявителем кадастровых работ и постановкой участка или частей участка на государственный кадастровый учет, предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги проводится регистрация документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанным в заявлении:

на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.3 настоящего Административного регламента.

3.5. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является поступление электронного заявления от заявителя, сформированного посредством Единого портала, Регионального портала.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

в установленном порядке регистрирует поступившие документы;

направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, уведомление о приеме документов в течение 1 рабочего дня;

направляет заявителю расписку в получении документов посредством почтового отправления (при указании данного требования в заявлении);

направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, приглашение для посещения администрации и получения расписки лично (при указании данного требования в заявлении);

направляет зарегистрированные документы на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента приема документов.

3.5.2. Административные процедуры: «Направление межведомственных запросов», «Рассмотрение заявления и предоставление сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе», «Регистрация документов» выполняются аналогично общему порядку выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 3.4.2 – 3.4.4 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении:

на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично,

либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Также результат оказания услуги направляется в электронном виде в "Личный кабинет пользователя" на портал (Единый портал, Региональный портал), посредством которого было сформировано заявление.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.5 настоящего Административного регламента.

3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в МФЦ.

Специалист МФЦ в течение приема заявителя:

удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя;

в установленном порядке регистрирует заявление;

формирует и передает лично заявителю расписку в получении документов.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

3.6.2. Административная процедура: "Направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги":

Специалист МФЦ для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги направляет зарегистрированные в установленном порядке документы в администрацию.

Пакет документов заявителя для получения муниципальной услуги направляется в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

Результатом выполнения административной процедуры является направление документов в администрацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.3. Административная процедура: "Прием и регистрация документов (результата оказания услуги) от администрации":

Основанием для начала административной процедуры является поступление результата оказания услуги (решения) из администрации.

Специалист МФЦ регистрирует в установленном порядке по-

ступившие документы, направляет в администрацию расписку в их получении.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.4. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

На основании поступивших документов специалист МФЦ информирует заявителя о готовности результата оказания услуги способом, согласованным с заявителем при приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

При личном посещении МФЦ заявителем специалист МФЦ удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя и выдает результат оказания.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

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

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками, заявитель направляет заявление на имя главы района в свободной форме с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок в документах.

Изменения вносятся правовым актом администрации.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

В случае внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе администрации, в адрес заявителя направляется копия правового акта администрации о внесении изменений.

Срок внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы составляет 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливаю-

щих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой Белохолуницкого муниципального района или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением главы Белохолуницкого муниципального района.

Глава Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирурующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченными им должностными лицами не реже 2 раза в год.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших сведений от физических и юридических лиц о выявленных нарушениях при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются актом проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

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

Физические и юридические лица могут контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, действие (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги и сообщать о результатах контроля лицам, указанным в пункте 4.1 настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление кото-

рых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ).

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Кировской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работни-

ков организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руково-

дителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

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

5.3.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.8. В случае если текст письменной жалобы не поддается

прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

Администрация Белохолуницкого муниципально-
пального района

от _____

(ф.и.о. юр. лицо, адрес)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка		
Кадастровый (условный) номер земельного участка:		
Адрес (местоположение):		
Площадь:		
Учетный номер части земельного участка, применительно к которой устанавливается сервитут:		
Площадь:		
Цель установления сервитута:		
Срок действия сервитута		
Заявитель (полное наименование юридического лица):		
ОГРН:	ИНН:	
почтовый адрес:	контактный телефон:	адрес электронной почты:
Заявитель (Ф.И.О. физического лица):		
почтовый адрес:	контактный телефон:	адрес электронной почты:

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:	
Документы, прилагаемые к заявлению:	Отметка о наличии
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя)	
схема границ сервитута на кадастровом плане территории (в случае заключения соглашения об установлении сервитута на часть земельного участка)	
документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица	
*кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке, в отношении которого предполагается установить сервитут	
*выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок, в отношении которого предполагается установить сервитут	
*выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	
*выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления муниципальной услуги	
Подпись	Дата
Способ предоставления результатов рассмотрения заявления:	
<i>в виде бумажного документа:</i>	при личном обращении
	направлением посредством почтового отправления
	через МФЦ
<i>в виде электронного документа:</i>	размещенного на официальном сайте, с направлением ссылки посредством электронной почты
	направленного посредством электронной почты

Документы, обозначенные символом *, запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Приложение № 2

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя**Расписка о приеме документов
для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, расположенного на территории муниципального образования», от Вас принято заявление, зарегистрированное _____ за №__ и следующие документы, в т.ч. в форме электронных документов (файлов):

№ п/п	Наименование документа/ наименование файлов	Количество листов/ объем файлов

Всего принято _____ документов (файлов) на _____ листах.

Документы принял: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата) г.

Приложение № 3

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Уведомление об отказе в приеме документов
при предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что документы, представленные для получения муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, расположенного на территории муниципального образования», не могут быть приняты по следующим основаниям:

В случае устранения вышеуказанных оснований Вы имеете право повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2018

№ 687

г. Белая Холуница

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района, администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Белохолуницкого муниципального района:

2.1. От 18.01.2016 № 11 «Об утверждении Административного регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садо-

водства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.2. От 04.10.2017 № 538 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 18.01.2016 № 11».

2.3. От 19.07.2018 № 422 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 08.01.2016 № 11».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 12.12.2018 № 687

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земель-
ных участков, расположенных на территории муниципального
образования, гражданам для индивидуального жилищного строи-
тельства, ведения личного подсобного хозяйства в границах насе-
ленного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и
крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления кре-
стьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

1. Общие положения**1.1. Предмет регулирования**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), или их работников.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте

используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг:

1.3.1.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): gosuslugi.ru;

на Региональном портале государственных услуг Кировской области (далее – Региональный портал): lk.gosuslugi43.ru;

при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный по адресу: 613200, Кировская область, г.Белая Холуница, ул.Глазырина, д.6;

при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), расположенный по адресу: 613200, Кировская обл., г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 1;

при обращении в письменной форме по почте, или в электронной форме по адресу электронной почты: bh_adm@mail.ru, admbh_imush@mail.ru;

по телефону: 8 (83364) 4-10-14,4-18-47.

1.3.1.2. При личном обращении заявителя, а также при обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1.3. Заявитель может обратиться для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ.

1.3.1.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала информирования о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

1.3.1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, в том числе телефона-автоинформатора (при наличии), адресе официального сайта, адресе электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также о МФЦ размещается:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет" www.bhregion.ru;

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр);

на Едином портале;

на Региональном портале;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также в МФЦ;

по телефону: (83364) 4-18-47.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация).

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Белохолуницкой районной Думы от 27.03.2013 № 191.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Предоставление земельного участка на праве аренды.

Предоставление земельного участка на праве собственности.

Отказ в предоставлении земельного участка.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и срок его действия не истек - 30 дней;

если не требуется образование земельного участка или уточнение его границ - 60 дней.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", в том числе Единого портала, Регионального портала, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем, со дня истечения установленного в подпункте 2.4.1 на-

стоящего Административного регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

при наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления, администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации в сети "Интернет", в федеральном реестре, на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении земельного участка (приложение № 1 к Административному регламенту), в котором должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об утверждении документа территориально-го планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.2. Документы, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

кадастровый паспорт помещения (в случае обращения собственника помещения) в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.2.1. Заявителем документы, указанные в пункте 2.6.2 не предоставляются, если ранее были представлены с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

2.6.4. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Белохолуницкого муниципального района, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме документов: текст письменного (в том числе в форме электронного документа) заявления не поддается прочтению.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, являются:

2.8.1. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.8.2. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды.

2.8.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства.

2.8.4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8.5. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или

муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

2.8.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.8.7. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка.

2.8.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.8.9. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.8.10. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.8.11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.

2.8.12. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской

Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этого здания, сооружения.

2.8.13. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.8.14. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.8.15. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.8.16. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо

2.8.17. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.8.18. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости"

2.8.19. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.8.20. Поступление заявлений от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе – в случае если подано заявление о предоставлении образованного земельного участка и не требуется уточнение его границ.

2.8.21. С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", об-

ратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.9. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Время ожидания на прием к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление, представленное в письменной форме, регистрируется в установленном порядке в день поступления.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в администрацию.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.13.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.13.3. Места для информирования должны быть оборудованы

информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема);

контактные телефоны (телефон для справок);

адреса официального сайта администрации в сети "Интернет", электронной почты;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

2.13.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.13.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.13.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений и иных документов, места для информирования, кабинеты (кабинки) приема заявителей должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ или его работников;

осуществление взаимодействия заявителя с должностными ли-

цами администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги два раза не более, чем по 15 минут – при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.15.1. При подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги.

В иных случаях заявители при подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме должны использовать усиленную квалифицированную электронную подпись.

2.15.2. Для использования простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

2.15.3. В случае обращения заявителя в МФЦ документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых в процессе предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;
 формирование и направление межведомственных запросов;
 рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
 регистрация документов;
 выдача документов заявителю.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

Прием и регистрация поступивших документов;
направление межведомственных запросов;
рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги
регистрация документов;
выдача документов заявителю.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;
направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
прием и регистрация документов (результата оказания услуги) от администрации;
выдача документов заявителю.

3.4. Общий порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в администрацию.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, не должен:

проводить проверку на наличие всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;
проводить проверку содержания представленных документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

в установленном порядке регистрирует поступившие документы;

оформляет расписку в приеме документов (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и отдает его заявителю.

Если имеются основания для отказа в приеме документов, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист го-

готовит уведомление об отказе в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту)

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 дня с момента поступления заявления.

3.4.2. Административная процедура: "Направление межведомственных запросов":

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 дней с момента поступления зарегистрированного заявления

3.4.3. Административная процедура: "Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги ":

Основанием для начала административной процедуры является поступление результатов межведомственных запросов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит отказ в предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований для отказа специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

в случае поступления заявления о предоставлении земельного участка, по которому ранее было принято решение о предварительном согласовании и срок его действия, в соответствии с Земельным Кодексом РФ не истек - подготавливает проект решения о предоставлении земельного участка в аренду или собственность;

либо обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на официальном сайте администрации в сети Интернет и в средствах массовой информации, являющихся на момент публикации официальным источником.

Результатами выполнения административной процедуры могут

являться:

проект решения об отказе в предоставлении земельного участка;
проект решения о предоставлении земельного участка в аренду или собственность;

опубликование извещения о предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий:

в случае подготовки и опубликования извещения о предоставлении земельного участка - 23 дня;

в случае подготовки проектов решений без опубликования извещений о предоставлении земельных участков в аренду или собственность, либо подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги – 13 дней.

3.4.3.1. Описание последовательности административных действий при приобретении прав на земельный участок в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка, в отношении которого не требуется проведения процедур образования или уточнения границ:

В течение 30 дней с момента опубликования извещения о предоставлении земельного участка граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

В случае поступления в течение вышеуказанного срока заявлений иных граждан и крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании, указанном в пункте 2.8.20 настоящего Административного регламента, в недельный срок со дня поступления таких заявлений, подготавливает проект решения администрации об отказе в предоставлении земельного участка заявителю.

В случае если заявления иных граждан и крестьянских (фермерских) хозяйства о намерении участвовать в аукционе в вышеуказанный срок не поступили специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает проект решения администрации о предоставлении земельного участка в аренду или собственность, либо подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом предоставления административной процедуры будет являться:

принятие решения о предоставлении земельного участка и оформление договора купли-продажи или аренды земельного участка;

либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 37 дней.

3.4.4. Административная процедура: "Регистрация документов":

После подписания уполномоченным должностным лицом решения о предоставлении земельного участка в аренду или собственность, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги проводится регистрация документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанным в заявлении:

на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.3 настоящего Административного регламента.

3.5. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является поступление электронного заявления от заявителя, сформированного посредством Единого портала, Регионального портала, а также (в случае направления) иных необходимых документов, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

в установленном порядке регистрирует поступившие документы;

направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, уведомление о приеме и регистрации документов в течение 1 рабочего дня;

направляет заявителю расписку в получении документов посредством почтового отправления (при указании данного требования в заявлении);

направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, приглашение для посещения администра-

ции и получения расписки лично (при указании данного требования в заявлении);

направляет зарегистрированные документы на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 дня с момента приема документов.

3.5.2. Административные процедуры: "Направление межведомственных запросов", "Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги», "Регистрация документов" выполняются аналогично общему порядку выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 3.4.2 – 3.4.4 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанным в заявлении:

на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Также результат оказания услуги направляется в электронном виде в "Личный кабинет пользователя" на портал (Единый портал, Региональный портал), посредством которого было сформировано заявление.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.3 настоящего Административного регламента.

3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в МФЦ.

Специалист МФЦ в течение приема заявителя:

удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя.

в установленном порядке регистрирует поступившие докумен-

ты;

формирует и передает лично заявителю расписку в получении документов.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

3.6.2. Административная процедура: "Направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги":

Специалист МФЦ для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги направляет зарегистрированные в установленном порядке документы в администрацию.

Пакет документов заявителя для получения муниципальной услуги направляется в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

Результатом выполнения административной процедуры является направление документов в администрацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.3. Административная процедура: "Прием и регистрация документов (результата оказания услуги) от администрации":

Основанием для начала административной процедуры является поступление результата оказания услуги (решения) из администрации.

Специалист МФЦ регистрирует в установленном порядке поступившие документы, направляет в администрацию расписку в их получении.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.4. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

На основании поступивших документов специалист МФЦ информирует заявителя о готовности результата оказания услуги способом, согласованным с заявителем при приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

При личном посещении МФЦ заявителем специалист МФЦ удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя и выдает результат оказания муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

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

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками, заявитель направляет заявление на имя главы района в свободной форме с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок в документах.

Изменения вносятся правовым актом администрации.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

В случае внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе администрации, в адрес заявителя направляется копия правового акта администрации о внесении изменений.

Срок внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы составляет 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой Белохолуницкого муниципального района или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением главы Белохолуницкого муниципального района.

Глава Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги,

на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченными им должностными лицами не реже 2 раза в год.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших сведений от физических и юридических лиц о выявленных нарушениях при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются актом проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

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

Физические и юридические лица могут контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, действие (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги и сообщать о результатах контроля лицам, указанным в пункте 4.1 настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей

щей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ);

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра воз-

можно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ).

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Кировской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных

ренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организа-

ций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией,

предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

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

5.3.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.8. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

Главе Белохолуницкого
муниципального района

Заявление о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок			
Кадастровый (условный) номер земельного участка:			
Адрес (местоположение):			
Площадь:			
Вид права:			
аренда		собственность	
Цель использования земельного участка:			
индивидуальное жилищное строительство		ведение личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта	
для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности			
для садоводства, дачного хозяйства			
Срок предоставления земельного участка:			
Полное наименование заявителя (юридическое лицо):			
ОГРН:		ИНН:	
почтовый адрес:		телефон для связи:	адрес электронной почты:
ФИО заявителя (физическое лицо, индивидуальный предприниматель), ИНН:			
почтовый адрес:		телефон для связи:	адрес электронной почты:
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя:			
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае, если с заявлением обратился представитель заявителя:			

Документы, прилагаемые к заявлению:		Отметка о наличии
*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке		
* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений		
* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем		
*Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем		
Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом		
Способ предоставления результатов рассмотрения заявления:		
<i>в виде бумажного документа:</i>	при личном обращении	
	направлением посредством почтового отправления	
	через МФЦ	
<i>в виде электронного документа:</i>	размещенного на официальном сайте, с направлением ссылки посредством электронной почты	
	направленного посредством электронной почты	
Подпись		Дата

Документы, обозначенные символом "*", запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Приложение № 3

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. заявителя

**Уведомление об отказе в приеме документов
при предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что документы, представленные для получения муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», не могут быть приняты по следующим основаниям:

В случае устранения вышеуказанных оснований Вы имеете право повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава _____

_____ (подпись) (И.О. Фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2018

№ 689

г. Белая Холуница

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предостав-
ление гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных
участков, расположенных на территории муниципального
образования»**

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района, администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Белохолуницкого муниципального района:

2.1. От 12.03.2014 № 192 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории муниципального образования».

2.2. От 23.12.2015 № 669 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 12.03.2014 № 192».

2.3. От 12.02.2016 № 69 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 12.03.2014 № 192».

2.4. От 13.09.2016 № 419 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 12.03.2014 № 192».

2.5. От 30.01.2017 № 50 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 12.03.2014 № 192».

2.6. От 09.08.2017 № 395 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 12.03.2014 № 192».

2.7. От 19.07.2018 № 425 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 12.03.2014 № 192».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 14.12.2018 № 689

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Бесплатное предоставление гражданам,
имеющим трех и более детей, земельных участков,
расположенных на территории муниципального образования**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), или их работников.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, имеющие трёх и более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством)), зарегистрированные в установленном порядке по постоянному месту жительства на территории Белохолуницкого муниципального района, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

В целях применения настоящего Административного регламента учитываются:

дети, не достигшие на дату подачи заявления возраста 18 лет, проживающие совместно с заявителем;

дети в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения и проживающие совместно с заявителем;

дети в возрасте от 18 до 23 лет, проходящие военную службу по призыву и проживавшие совместно с заявителем до призыва на военную службу.

В целях применения настоящего Административного регламента не учитываются дети, которые на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка находятся на полном государственном обеспечении, либо в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, либо в отношении которых отменено усыновление.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг:

1.3.1.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): gosuslugi.ru;

на Региональном портале государственных услуг Кировской области (далее – Региональный портал): lk.gosuslugi43.ru;

при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный по адресу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6;

при обращении в многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), расположенный по адресу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 1;

при обращении в письменной форме по почте, или в электронной форме по адресу электронной почты: bh_adm@mail.ru, admbh_imush@mail.ru;

по телефону: 8 (83364) 4-10-14,4-18-47.

1.3.1.2. При личном обращении заявителя, а также при обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1.3. Заявитель может обратиться для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ.

1.3.1.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала информирования о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

1.3.1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, в том числе телефона-автоинформатора (при наличии), адресе официального сайта, адресе электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также о МФЦ размещается:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет" www.bhregion.ru ;

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр);

на Едином портале;

на Региональном портале;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также в МФЦ;

по телефону: (83364) 4-18-47.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация).

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Белохолуницкой районной Думы от 27.03.2013 № 191.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является: принятие решения о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней с даты поступления в администрацию заявления: при наличии утвержденного перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно;

в случае предоставления в собственность земельного участка расположенного под жилым домом или земельного участка, предос-

тавленного заявителю в аренду для осуществления индивидуального жилищного строительства, или для ведения личного подсобного хозяйства, или для ведения дачного хозяйства до вступления в силу Закона Кировской области от 03.11.2011 №74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области» (далее – закон).

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней после утверждения перечня (внесения изменений в перечень) земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно, но не более шести месяцев с даты поступления заявления в администрацию:

при отсутствии утвержденного перечня на дату поступления заявления гражданина;

в случае, когда количество заявлений граждан о предоставлении в собственность земельного участка превышает количество земельных участков, включенных в соответствующий перечень.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", в том числе Единого портала, Регионального портала, не позднее одного рабочего дня со дня истечения сроков, указанных в подпунктах 2.4.1, 2.4.2 настоящего Административного регламента;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем, со дня истечения сроков, установленных в подпунктах 2.4.1, 2.4.2 настоящего Административного регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

при наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления, администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения сроков, установленных в подпунктах 2.4.1, 2.4.2 настоящего Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации в сети "Интернет", в федеральном реестре, на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Заявитель обращается в администрацию муниципального образования с заявлением о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка, в котором указывается вид использования земельного участка (для осуществления индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), для ведения дачного хозяйства) (приложение № 1 к Административному регламенту)

2.6.2. К заявлению прилагаются:

копии паспортов гражданина Российской Федерации всех совершеннолетних членов семьи;

копии свидетельств о рождении детей;

копии документов, подтверждающих опеку (попечительство) (при наличии детей, находящихся под опекой (попечительством));

документы, подтверждающие проживание гражданина и детей по одному месту жительства на территории Кировской области;

справка образовательной организации, подтверждающая обучение детей в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения (в случае обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет в образовательных организациях по очной форме обучения);

документ, подтверждающий прохождение детьми в возрасте от 18 до 23 лет срочной военной службы по призыву (в случае прохождения детьми в возрасте от 18 до 23 лет срочной военной службы по призыву);

договор аренды земельного участка или правоудостоверяющие документы на жилой дом (в случае, если заявитель имеет на праве собственности жилой дом или на праве аренды земельный участок, предоставленный до вступления в силу Закона Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков на территории Кировской области» для осуществления индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, и дачного хозяйства).

2.6.3. Документы, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.3.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

2.6.3.2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (при наличии).

2.6.4. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

2.6.5. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Белохолуницкого муниципального района, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Заявителю может быть отказано в приеме документов в следующих случаях:

текст письменного (в том числе в форме электронного документа) заявления не поддается прочтению.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

ранее принятое администрацией в соответствии с Законом Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков на территории Кировской области» решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка гражданину при повторном обращении этого гражданина с заявлением;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента;

несоответствие заявителя требованиям и условиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Время ожидания на прием к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление, представленное в письменной форме, регистрируется в установленном порядке в день поступления.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в администрацию.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.13.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.13.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

- график работы (часы приема);
- контактные телефоны (телефон для справок);
- адреса официального сайта администрации в сети "Интернет", электронной почты;
- перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения.

2.13.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета (кабинки);
- фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;
- дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.13.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством

(принтером).

2.13.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений и иных документов, места для информирования, кабинеты (кабинки) приема заявителей должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ или его работников;

осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги два раза не более, чем по 15 минут – при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.15.1. При подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги.

В иных случаях заявители при подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме должны использовать усиленную квалифицированную электронную подпись.

2.15.2. Для использования простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

2.15.3. В случае обращения заявителя в МФЦ документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых в процессе предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;
формирование и направление межведомственных запросов;
рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
регистрация документов;
выдача документов заявителю.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

Прием и регистрация поступивших документов;
направление межведомственных запросов;
рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
регистрация документов;
выдача документов заявителю.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;
направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
прием и регистрация документов (результата оказания услуги)

от администрации;
выдача документов заявителю.

3.4. Общий порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в администрацию.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, не должен:

проводить проверку на наличие всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

проводить проверку содержания представленных документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

в установленном порядке регистрирует поступившие документы;

оформляет расписку в приеме документов (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и отдает его заявителю.

Если имеются основания для отказа в приеме документов, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, специалист готовит уведомление об отказе в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 дня с момента поступления заявления.

3.4.2. Административная процедура: "Направление межведомственных запросов":

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 дней с момента поступления зарегистрированного заявления

3.4.3. Административная процедура: " Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги ":

Основанием для начала административной процедуры является поступление результатов межведомственных запросов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 Административного регламента специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет постановку заявителя на учет посредством внесения записи в Реестр учета граждан, имеющих право на предоставление земельных участков (далее - Реестр).

При наличии свободных участков в перечне земельных участков, предназначенных гражданам в собственность бесплатно для осуществления индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), для дачного хозяйства (далее - Перечень), специалист приглашает заявителя на выбор земельного участка из соответствующего Перечня.

Выбор земельного участка заявителем оформляется посредством подписания заявителем акта выбора земельного участка с указанием кадастрового номера земельного участка и его площади (приложение № 5 к Административному регламенту).

3.4.3.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, в случае отсутствия утвержденного перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно для осуществления индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), для дачного хозяйства, либо в случае, когда количество заявлений граждан о предоставлении в собственность земельного участка превышает количество земельных участков, включенных в соответствующий перечень, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет постановку заявителя на учет посредством внесения записи в Реестр и в течение 5 дней направляет заявителю уведомление о постановке его на учет с указанием даты постановки на учет и учетного номера (приложение № 4 к Административному регламенту).

Выбор земельного участка гражданином осуществляется по мере утверждения перечней земельных участков (внесения в них изменений) по предварительному уведомлению специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.4.3.3. Отказ осуществить выбор земельного участка из соответствующего перечня сформированных земельных участков заявитель подтверждает в акте выбора земельного участка. Запись об отказе осуществить выбор земельного участка из соответствующего перечня сформированных земельных участков вносится специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в Реестр.

В случае, если заявитель, состоящий на учете в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, отказался от предложенного земельного участка или не явился для выбора земельного участка в установленный срок, данный земельный участок предлагается другим гражданам, включенным в Реестр, в порядке очередности. При этом заявителю, отказавшемуся от предложенного земельного участка или не явившемуся для выбора земельного участка в установленный срок, в день отказа от предложенного земельного участка или неявки для выбора земельного участка в установленный срок присваивается новый порядковый номер учета в конце Реестра, о чем он уведомляется в течение трех рабочих дней с момента присвоения нового порядкового номера учета.

3.4.3.4. Результатами выполнения административной процедуры могут являться:

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- при наличии акта выбора земельного участка - подготовка проекта решения о предоставлении земельного участка в собственность;
- проект решения по предоставлению земельного участка в собственность по статье 4 Закона.

Максимальный срок выполнения действий составляет - 22 дня.

3.4.4. Административная процедура: "Регистрация документов":

После подписания уполномоченным должностным лицом решения о предоставлении земельного участка в аренду или собственность, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги проводится регистрация документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанным в заявлении:

на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.3 настоящего Административного регламента.

3.5. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является поступление электронного заявления от заявителя, сформированного посредством Единого портала, Регионального портала, а также (в случае направления) иных необходимых документов, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

в установленном порядке регистрирует поступившие документы;

направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, уведомление о приеме и регистрации документов в течение 1 рабочего дня;

направляет заявителю расписку в получении документов посредством почтового отправления (при указании данного требования в заявлении);

направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, приглашение для посещения администрации и получения расписки лично (при указании данного требования в заявлении);

направляет зарегистрированные документы на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 дня с момента приема документов.

3.5.2. Административные процедуры: "Направление межведомственных запросов", "Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги», "Регистрация документов" выполняются аналогично общему порядку выполнения административных процедур (действий) при пре-

доставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 3.4.2 – 3.4.4 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанным в заявлении:

на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Также результат оказания услуги направляется в электронном виде в "Личный кабинет пользователя" на портал (Единый портал, Региональный портал), посредством которого было сформировано заявление.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.3 настоящего Административного регламента.

3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в МФЦ.

Специалист МФЦ в течение приема заявителя:

удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя;

в установленном порядке регистрирует поступившие документы;

формирует и передает лично заявителю расписку в получении документов.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

3.6.2. Административная процедура: "Направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги":

Специалист МФЦ для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги направляет зарегистрированные в установленном порядке документы в администрацию.

Пакет документов заявителя для получения муниципальной услуги направляется в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

Результатом выполнения административной процедуры является направление документов в администрацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.3. Административная процедура: "Прием и регистрация документов (результата оказания услуги) от администрации":

Основанием для начала административной процедуры является поступление результата оказания услуги (решения) из администрации.

Специалист МФЦ регистрирует в установленном порядке поступившие документы, направляет в администрацию расписку в их получении.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.4. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

На основании поступивших документов специалист МФЦ информирует заявителя о готовности результата оказания услуги способом, согласованным с заявителем при приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

При личном посещении МФЦ заявителем специалист МФЦ удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя и выдает результат оказания муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

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

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками, заявитель направляет заявление на имя главы района в свободной форме с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок в документах.

Изменения вносятся правовым актом администрации.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

В случае внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в части исправления до-

пущенных опечаток и ошибок, по инициативе администрации, в адрес заявителя направляется копия правового акта администрации о внесении изменений.

Срок внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы составляет 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой Белохолуницкого муниципального района или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением главы Белохолуницкого муниципального района.

Глава Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченными им должностными лицами не реже 2 раза в год.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при пре-

доставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших сведений от физических и юридических лиц о выявленных нарушениях при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются актом проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

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

Физические и юридические лица могут контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, действие (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги и сообщать о результатах контроля лицам, указанным в пункте 4.1 настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если

на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ).

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа,

предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Кировской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

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

5.3.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.8. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

Главе Белохолуницкого муниципального рай-
она

от _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес фактического проживания: _____

тел. _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Кировской области от 03.11.2011 № 74-30 «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющих трёх и более детей, земельных участков на территории Кировской области» (далее – Закон) прошу предоставить бесплатно в собственность земельный участок для:

индивидуальное жилищное строительство	
для ведения личного подсобного хозяйства	
дачного хозяйства	
Документы, прилагаемые к заявлению:	
копия паспорта на (ф.и.о.)	
копия паспорта на (ф.и.о.)	
копия паспорта на (ф.и.о.)	
копия свидетельства о рождении на (ф.и.о.)	
копия свидетельства о рождении на (ф.и.о.)	
копия свидетельства о рождении на (ф.и.о.)	
копия свидетельства о рождении на (ф.и.о.)	
копии документов, подтверждающих опеку (попечительство)	
документы, подтверждающие проживание гражданина и детей по одному месту жительства	
справка образовательной организации, подтверждающая обучение детей в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения	
документ, подтверждающий прохождение детьми в возрасте от 18 до 23 лет срочной военной службы по призыву	
договор аренды земельного участка или правоудостоверяющие документы на жилой дом (для случаев, установленных статьей 4 Закона)	
выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (при наличии)	
Способ предоставления результатов рассмотрения заявления:	
<i>в виде бумажного документа:</i>	при личном обращении
	направлением посредством почтового отправления
	через МФЦ
<i>в виде электронного документа:</i>	размещенного на официальном сайте, с направлением ссылки посредством электронной почты
	направленного посредством электронной почты
Подпись	Дата

Приложение № 2

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. заявителя

**Расписка о приеме документов
для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования», приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа (дата выдачи, номер, кем выдан, иное)	Количество листов

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы принял: _____ г.
 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Приложение № 3

к Административному регламенту

_____
Ф.И.О. заявителя**Уведомление об отказе в приеме документов
при предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем вас о том, что документы, представленные для получения муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования», не могут быть приняты по следующим основаниям:

В случае устранения вышеуказанных оснований Вы имеете право повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава

(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

Приложение № 4

к Административному регламенту



Ф.И.О. заявителя

**Уведомление о постановке на учет
в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность**

Настоящим уведомляем о том, что в соответствии с поданным Вами заявлением, Вы поставлены на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для _____

(указать нужно: индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения дачного хозяйства)

Ваш порядковый номер _____.

Глава Белохолуницкого
муниципального района _____

(подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2018

№ 690

г. Белая Холуница

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения
на использование земель или земельного участка, расположенно-
го на территории муниципального образования»**

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно- правовой базы, обеспечивающей повышение качества предоставления муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района, администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, расположенного на территории муниципального образования» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Белохолуницкого муниципального района:

2.1. От 04.04.2017 № 142 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использования земель или земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования».

2.2. От 19.07.2018 № 423 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 04.04.2017 № 142».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 14.12.2018 № 690

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, рас- положенного на территории муниципального образования»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, расположенного на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), или их работников.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг:

1.3.1.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): gosuslugi.ru;

на Региональном портале государственных услуг Кировской области (далее – Региональный портал): lk.gosuslugi43.ru;

при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный по адресу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6;

при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), расположенный по адресу: 613200, Кировская обл., г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 1;

при обращении в письменной форме по почте, или в электронной форме по адресу электронной почты: bh_adm@mail.ru, admbh_imush@mail.ru;

по телефону: 8 (83364) 4-10-14,4-18-47.

1.3.1.2. При личном обращении заявителя, а также при обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1.3. Заявитель может обратиться для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ.

1.3.1.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

1.3.1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, в том числе телефона-автоинформатора (при наличии), адресе официального сайта, адресе электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также о МФЦ размещается:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет" www.bhregion.ru;

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр);

на Едином портале;

на Региональном портале;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также в МФЦ;

по телефону: (83364) 4-18-47.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, расположенного на территории муниципального образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Белохолуницкого муниципального района Кировской области (далее – администрация).

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Белохолуницкой районной Думы от 27.03.2013 № 191

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка;

решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрен.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", в том числе Единого портала, Регионального портала, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем, со дня истечения установленного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

при наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления, администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации в сети "Интернет", в федеральном реестре, на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые должен представить заявитель:

2.6.1.1. Заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), в котором должно быть указано:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

способ предоставления результатов рассмотрения заявления.

2.6.1.2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя.

2.6.1.3. Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

2.6.2. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.2.1. Кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка.

2.6.2.2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.2.3. Копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

2.6.2.4. Иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.3. Документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем самостоятельно, по собственной инициативе.

2.6.4. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, орга-

нов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию, по собственной инициативе;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Белохолуницкого муниципального района, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме документов:

текст письменного (в том числе в форме электронного документа) заявления не поддается прочтению.

2.8. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Основания приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

2.9.2. К заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1.2 – 2.6.1.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

2.9.3. В заявлении указаны цели использования земель или земельно-го участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.4. Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

Время ожидания на прием к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление, представленное в письменной форме, регистрируется в установленном порядке в день поступления.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления его

в администрацию.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.14.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.14.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема);

контактные телефоны (телефон для справок);

адреса официального сайта администрации в сети "Интернет", электронной почты;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения.

2.14.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.14.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.14.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений и иных документов, места для информирования, кабинеты (кабинки) приема заявителей должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ или его работ-

ников;

осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги два раза не более, чем по 15 минут – при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.16.1. При подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги.

В иных случаях заявители при подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме должны использовать усиленную квалифицированную электронную подпись.

2.16.2. Для использования простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

2.16.3. В случае обращения заявителя в МФЦ документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых в процессе предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;
направление межведомственных запросов;
принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги;
регистрация документов;
выдача документов заявителю.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

Прием и регистрация поступивших документов;
направление межведомственных запросов;
принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги;
регистрация документов;
выдача документов заявителю.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;
направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
прием и регистрация документов (результата оказания услуги) от администрации;
выдача документов заявителю.

3.4. Общий порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в администрацию.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, не должен:

проводить проверку на наличие всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

проводить проверку содержания представленных документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

в установленном порядке регистрирует поступившие документы;

оформляет расписку в приеме документов (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и отдает его заявителю.

Если имеются основания для отказа в приеме документов, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, специалист готовит уведомление об отказе в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления заявления.

3.4.2. Административная процедура: "Направление межведомственных запросов":

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.4.3. Административная процедура: "Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги»:

На основании поступивших документов ответственный специалист устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента. При наличии указанных оснований, ответственный специалист оформляет решение администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии оснований для отказа – решение об обмене земельными участками.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об обмене земельными участками либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 8 рабочих дней с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия, а также результатов независимой оценки.

3.4.5. Административная процедура: "Регистрация документов":

После подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги проводится регистрация документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанным в заявлении: на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.3 настоящего Административного регламента.

3.5. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является поступление электронного заявления от заявителя, сформированного посредством Единого портала, Регионального портала, а также (в случае направления) иных необходимых документов, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:
в установленном порядке регистрирует поступившие документы;
направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, уведомление о приеме и регистрации документов в течение 1 рабочего дня;

направляет заявителю расписку в получении документов посредством почтового отправления (при указании данного требования в заявлении);

направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, приглашение для посещения администрации и получения расписки лично (при указании данного требования в заявлении);

направляет зарегистрированные документы на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней с момента приема документов.

3.5.2. Административные процедуры: «Направление межведомственных запросов», «Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги, "Регистрация документов" выполняются аналогично общему порядку выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 3.4.2 – 3.4.5 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанным в заявлении:

на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Также результат оказания услуги направляется в электронном виде в "Личный кабинет пользователя" на портал (Единый портал, Региональный портал), посредством которого было сформировано заявление.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.3 настоящего Административного регламента.

3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Административная процедура: "Прием и регистрация посту-

пивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в МФЦ.

Специалист МФЦ в течение приема заявителя:

удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя;

в установленном порядке регистрирует поступившие документы;

формирует и передает лично заявителю расписку в получении документов.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

3.6.2. Административная процедура: "Направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги":

Специалист МФЦ для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги направляет зарегистрированные в установленном порядке документы в администрацию.

Пакет документов заявителя для получения муниципальной услуги направляется в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

Результатом выполнения административной процедуры является направление документов в администрацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.3. Административная процедура: "Прием и регистрация документов (результата оказания услуги) от администрации":

Основанием для начала административной процедуры является поступление результата оказания услуги (решения) из администрации.

Специалист МФЦ регистрирует в установленном порядке поступившие документы, направляет в администрацию расписку в их получении.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.4. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

На основании поступивших документов специалист МФЦ информирует заявителя о готовности результата оказания услуги способом, согласованным с заявителем при приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

При личном посещении МФЦ заявителем специалист МФЦ удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя и выдает результат оказания.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

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

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками, заявитель направляет заявление на имя главы района в свободной форме с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок в документах.

Изменения вносятся правовым актом администрации.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

В случае внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе администрации, в адрес заявителя направляется копия правового акта администрации о внесении изменений.

Срок внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы составляет 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой Белохолуницкого муниципального района или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением главы Белохолуницкого муниципального района.

Глава Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирурующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченными им должностными лицами не реже 2 раза в год.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших сведений от физических и юридических лиц о выявленных нарушениях при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются актом проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

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

Физические и юридические лица могут контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, действие (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги и сообщать о результатах контроля лицам, указанным в пункте 4.1 настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функции по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ);

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ).

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Кировской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций,

предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование

заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

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

5.3.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.8. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

Главе Белохолуницкого муниципально-
го района

**Заявление
о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка**

(Ф.И.О. полностью, полное наименование юр. лица)

Адрес места жительства (места нахождения):

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (в случае, если заявление подается физическим лицом):

Сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц (в случае, если заявление подается юридическим лицом):

Фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего полномочия (в случае, если заявление подается представителем заявителя):

Почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя:

Предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

Кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части):

Срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации): _____

Способ предоставления результатов рассмотрения заявления:

<i>в виде бумажного документа:</i>	при личном обращении	<input type="checkbox"/>
	направлением посредством почтового отправления	<input type="checkbox"/>
	через МФЦ	<input type="checkbox"/>
<i>в виде электронного документа:</i>	размещенного на официальном сайте, с направлением ссылки посредством электронной почты	<input type="checkbox"/>
	направленного посредством электронной почты	<input type="checkbox"/>

Приложения: _____

Заявитель: _____
 (Ф.И.О., представителя юридического лица,
 Ф.И.О. физического лица)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Административному регламенту

Исходящий штамп

 Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Расписка о приеме документов
для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, расположенного на территории муниципального образования», от Вас принято заявление, зарегистрированное _____ за № ___ и следующие документы, в т.ч. в форме электронных документов (файлов):

№ п/п	Наименование документа/ наименование файлов	Количество листов/ объем файлов

Всего принято _____ документов (файлов) на _____ листах.

Г.

Документы принял:

 (Ф.И.О.)

 (подпись)

 (дата)

Приложение № 3

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Уведомление об отказе в приеме документов
при предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что документы, представленные для получения муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, расположенного на территории муниципального образования», не могут быть приняты по следующим основаниям:

В случае устранения вышеуказанных оснований Вы имеете право повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2018

№ 691

г. Белая Холуница

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Прекращение прав фи-
зических и юридических лиц на земельные участки, расположен-
ные на территории муниципального образования»**

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, расположенные на территории муниципального образования» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Белохолуницкого муниципального района:

2.1. От 11.05.2017 № 230 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования».

2.2. От 19.07.2018 № 428 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.05.2017 № 230».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 14.12.2018 № 691

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Прекращение прав фи-
зических и юридических лиц на земельные участки, расположен-
ные на территории муниципального образования»**

1. Общие положения**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, расположенные на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), или их работников.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг:

1.3.1.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): gosuslugi.ru;

на Региональном портале государственных услуг Кировской области (далее – Региональный портал): lk.gosuslugi43.ru;

при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный по адресу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6;

при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), расположенный по адресу: 613200, Кировская обл., г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 1;

при обращении в письменной форме по почте, или в электронной форме по адресу электронной почты: bh_adm@mail.ru, admbh_imush@mail.ru;

по телефону: 8 (83364) 4-10-14,4-18-47.

1.3.1.2. При личном обращении заявителя, а также при обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1.3. Заявитель может обратиться для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ.

1.3.1.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

1.3.1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, в том числе телефона-автоинформатора (при наличии), адресе официального сайта, адресе электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также о МФЦ размещается:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет" www.bhregion.ru;

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр);

на Едином портале;

на Региональном портале;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также в МФЦ;

по телефону: (83364) 4-18-47.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, расположенные на территории муниципального образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация).

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Белохолуницкой районной Думы от 27.03.2013 № 191.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются: прекращение права постоянного (бессрочного) пользования; расторжение договора аренды; расторжение договора безвозмездного пользования; отказ в прекращении права.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления. В случае передачи документов через МФЦ срок исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в администрацию.

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрен.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", в том числе Единого портала, Регионального портала, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем, со дня истечения установленного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

при наличии в ходатайстве указания о выдаче решения о принятии акта о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, либо отказа в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую через МФЦ по месту представления заявления, администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации в сети "Интернет", в федеральном реестре, на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые должен представить заявитель:

заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя

2.6.2. Документы, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП).

2.6.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.6.4. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Белохолуницкого муниципального района, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Текст письменного (в том числе в форме электронного документа) ходатайства не поддается прочтению.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.9.2. Наличие зарегистрированного права на здание, сооружение.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

Время ожидания на прием к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление, представленное в письменной форме, регистрируется в установленном порядке в день поступления.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в администрацию.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.14.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.14.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема);

контактные телефоны (телефон для справок);

адреса официального сайта администрации в сети "Интернет", электронной почты;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения.

2.14.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.14.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.14.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений и иных документов, места для информирования, кабинеты (кабинки) приема заявителей должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке полу-

чения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ или его работников;

осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги два раза не более, чем по 15 минут – при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

2.16.1. При подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги.

В иных случаях заявители при подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме должны использовать усиленную квалифицированную электронную подпись.

2.16.2. Для использования простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

2.16.3. В случае обращения заявителя в МФЦ документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых в процессе предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении

или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
регистрация документов;
выдача документов заявителю.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

Прием и регистрация поступивших документов;
направление межведомственных запросов;
рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги
регистрация документов;
выдача документов заявителю.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;
направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
прием и регистрация документов (результата оказания услуги) от администрации;
выдача документов заявителю.

3.4. Общий порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в администрацию.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, не должен:

проводить проверку на наличие всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

проводить проверку содержания представленных документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов: в установленном порядке регистрирует поступившие документы; оформляет расписку в приеме документов (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и отдает его заявителю.

Если имеются основания для отказа в приеме документов, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист готовит уведомление об отказе в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту)

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дня с момента поступления заявления.

3.4.2. Административная процедура: "Направление межведомствен-

ных запросов":

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня.

3.4.3. Административная процедура: "Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги":

Основанием для начала административной процедуры является поступление результатов межведомственных запросов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9. административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Если отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации, ответственный за предоставление услуги, готовит решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, решение о расторжении договора аренды, решение о расторжении договора безвозмездного пользования

Результатом выполнения административной процедуры является решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, решение о расторжении договора аренды, решение о расторжении договора безвозмездного пользования либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 14 рабочих дней с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.4. Административная процедура: "Регистрация документов":

После подписания уполномоченным должностным лицом решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, решение о расторжении договора аренды, решение о расторжении договора безвозмездного пользования либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги проводится регистрация документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанным в заявлении:

на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.3 настоящего Административного регламента.

3.5. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является поступление электронного заявления от заявителя, сформированного посредством Единого портала, Регионального портала.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

в установленном порядке регистрирует поступившие документы; направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, уведомление о приеме документов в течение 1 рабочего дня;

направляет заявителю расписку в получении документов посредством почтового отправления (при указании данного требования в заявлении);

направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, приглашение для посещения администрации и получения расписки лично (при указании данного требования в заявлении);

направляет зарегистрированные документы на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента приема документов.

3.5.2. Административные процедуры: "Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги», «Направление межведомственных запросов», «Регистрация документов» выполняются аналогично общему порядку выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 3.4.2 – 3.4.4 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении:

на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Также результат оказания услуги направляется в электронном виде в "Личный кабинет пользователя" на портал (Единый портал, Региональный портал), посредством которого было сформировано заявление.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.5 настоящего Административного регламента.

3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в МФЦ.

Специалист МФЦ в течение приема заявителя:

удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя;

в установленном порядке регистрирует заявление;

формирует и передает лично заявителю расписку в получении документов.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

3.6.2. Административная процедура: "Направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги":

Специалист МФЦ для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги направляет зарегистрированные в установленном порядке документы в администрацию.

Пакет документов заявителя для получения муниципальной услуги направляется в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

Результатом выполнения административной процедуры является направление документов в администрацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.3. Административная процедура: "Прием и регистрация документов (результата оказания услуги) от администрации":

Основанием для начала административной процедуры является поступление результата оказания услуги (решения) из администрации.

Специалист МФЦ регистрирует в установленном порядке поступившие документы, направляет в администрацию расписку в их получении.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.4. Административная процедура: "Выдача документов заявителем"

лю":

На основании поступивших документов специалист МФЦ информирует заявителя о готовности результата оказания услуги способом, согласованным с заявителем при приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

При личном посещении МФЦ заявителем специалист МФЦ удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя и выдает результат оказания.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

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

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками, заявитель направляет заявление на имя главы района в свободной форме с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок в документах.

Изменения вносятся правовым актом администрации.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

В случае внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе администрации, в адрес заявителя направляется копия правового акта администрации о внесении изменений.

Срок внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы составляет 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой Белохолуницкого муниципального района или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением главы Белохолуницкого муниципального района.

Глава Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления му-

ниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирурующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченными им должностными лицами не реже 2 раза в год.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших сведений от физических и юридических лиц о выявленных нарушениях при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются актом проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

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

Физические и юридические лица могут контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, действие (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги и сообщать о результатах контроля лицам, указанным в пункте 4.1 настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ).

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее -

учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Кировской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

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

5.3.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.8. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению

жалоб в соответствии с подпунктом 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

Администрация Белохолуницкого
муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить право на земельный участок			
Вид права			
аренда		постоянное (бессрочное) пользование	безвозмездное пользование
Кадастровый номер земельного участка			
Адрес (местоположение)			
Полное наименование заявителя (юридическое лицо)			
ОГРН:		ИНН:	
почтовый адрес	контактный телефон (при наличии)		адрес электронной почты (при наличии)
Ф.И.О. заявителя (физическое лицо):			
реквизиты документа, удостоверяющего личность			
почтовый адрес	контактный телефон (при наличии)		адрес электронной почты (при наличии)
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае если с заявлением обратился представитель заявителя:			
Документы, прилагаемые к заявлению			Отметка о наличии
Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если заявление подается представителем заявителя)			
*Кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка			
*Выписка из ЕГРП			

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления муниципальной услуги	
Подпись	Дата
Способ предоставления результатов рассмотрения заявления:	
<i>в виде бумажного документа:</i>	при личном обращении
	направлением посредством почтового отправления
	через МФЦ
<i>в виде электронного документа:</i>	размещенного на официальном сайте, с направлением ссылки посредством электронной почты
	направленного посредством электронной почты

Документы, обозначенные символом *, запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

СОГЛАСОВАНО	наименование учредителя юридического лица, обратившегося с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования _____ / _____ /
-------------	--

Приложение № 2

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя**Расписка о приеме документов
для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, расположенные на территории муниципального образования», от Вас принято заявление, зарегистрированное _____ за №__ и следующие документы, в т.ч. в форме электронных документов (файлов):

№ п/п	Наименование документа/ наименование файлов	Количество листов/ объем файлов

Всего принято _____ документов (файлов) на _____ листах.

Документы приняты: _____ г.

(Ф.И.О.)_____
(подпись)_____
(дата)

Приложение № 3

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Уведомление об отказе в приеме документов
при предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что документы, представленные для получения муниципальной услуги «Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, расположенные на территории муниципального образования», не могут быть приняты по следующим основаниям:

В случае устранения вышеуказанных оснований Вы имеете право повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2018

№ 692

г. Белая Холуница

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, расположенных на территории муниципального образования»

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно- правовой базы, обеспечивающей повышение качества предоставления муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТА-
НОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, расположенных на территории муниципального образования» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации Белохолуницкого муниципального района:

2.1. От 04.04.2017 № 143 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков».

2.2. От 06.09.2017 № 444 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 04.04.2017 № 143».

2.3. От 04.10.2017 № 537 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 04.04.2017 № 143».

2.4. От 19.07.2018 № 430 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 04.04.2017 № 143».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 14.12.2018 № 692

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане территории, расположенных
на территории муниципального образования»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории расположенных на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), или их работников.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о

предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг:

1.3.1.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): gosuslugi.ru;

на Региональном портале государственных услуг Кировской области (далее – Региональный портал): lk.gosuslugi43.ru;

при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный по адресу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6;

при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), расположенный по адресу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 1;

при обращении в письменной форме по почте, или в электронной форме по адресу электронной почты: bh_adm@mail.ru, admbh_imush@mail.ru;

по телефону: 8 (83364) 4-10-14,4-18-47.

1.3.1.2. При личном обращении заявителя, а также при обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1.3. Заявитель может обратиться для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ.

1.3.1.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

1.3.1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, в том числе телефона-автоинформатора (при наличии), адресе официального сайта, адресе электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также о МФЦ размещается:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет" www.bhregion.ru ;

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр);

на Едином портале;

на Региональном портале;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также в МФЦ;

по телефону: (83364) 4-18-47

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, расположенных на территории муниципального образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация).

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Белохолуницкой районной Думы от 27.03.2013 № 191.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение об утверждении схемы расположения земельного участка;
решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 дней.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", в том числе Единого портала, Регионального портала, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем, со дня истечения установленного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

при наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления, администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации в сети "Интернет", в федеральном реестре, на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые должен представить заявитель:

2.6.1.1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.6.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя.

2.6.1.3. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.6.1.4. Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.2. Документы, которые будут получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.2.1. Кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка.

2.6.2.2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.3. Документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем самостоятельно, по собственной инициативе.

2.6.4. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию, по собственной инициативе;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника

организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Белохолуницкого муниципального района, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. К заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1.2 – 2.6.1.4 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

2.7.2. Текст заявления, в том числе в форме электронного документа, не поддается прочтению.

2.8. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

В случае если на дату поступления в администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ра-

нее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.9.2. В случае подготовки схемы расположения земельного участка для проведения аукциона, а также образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в дополнение к указанным в подпункте 2.9.1 пункта 2.9 настоящего Административного регламента, являются:

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.10. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Время ожидания на прием к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление, представленное в письменной форме, регистрируется в установленном порядке в день поступления.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, Региональный портал, подлежит обя-

зательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в администрацию.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.14.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.14.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема);

контактные телефоны (телефон для справок);

адреса официального сайта администрации в сети "Интернет", электронной почты;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения.

2.14.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.14.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.14.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений и иных документов, места для информирования, кабинеты (кабинки) приема заявителей должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ или его работ-

ников;

осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги два раза не более, чем по 15 минут – при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

2.16.1. При подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги.

В иных случаях заявители при подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме должны использовать усиленную квалифицированную электронную подпись.

2.16.2. Для использования простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

2.16.3. В случае обращения заявителя в МФЦ документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых в процессе предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;
 формирование и направление межведомственных запросов;
 рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
 регистрация документов;
 выдача документов заявителю.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

Прием и регистрация поступивших документов;

направление межведомственных запросов;
рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
регистрация документов;
выдача документов заявителю.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;
направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
прием и регистрация документов (результата оказания услуги) от администрации;
выдача документов заявителю.

3.4. Общий порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в администрацию.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, не должен:

проводить проверку на наличие всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

проводить проверку содержания представленных документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов: в установленном порядке регистрирует поступившие документы; оформляет расписку в приеме документов (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и отдает его заявителю.

Если имеются основания для отказа в приеме документов, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, специалист готовит уведомление об отказе в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 дня с момента поступления заявления.

3.4.2. Административная процедура: "Направление межведомственных запросов":

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 дней с момента поступления зарегистрированного заявления.

3.4.3. Административная процедура: " Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги ":

Основанием для начала административной процедуры является поступление результатов межведомственных запросов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит отказ в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, ответственный специалист оформляет проект решения администрации о приостановлении срока рассмотрения заявления (приложение № 4 к Административному регламенту).

При отсутствии оснований для отказа специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект решения администрации об утверждении схемы расположения земельного участка.

Результатами выполнения административной процедуры могут являться:

проект решения об отказе в предоставлении земельного участка;
проект решения о приостановлении срока рассмотрения заявления;
проект решения о согласовании схемы расположения земельного участка.

Максимальный срок выполнения – 6 дней.

3.4.4. Административная процедура: "Регистрация документов":

После подписания уполномоченным должностным лицом решения о предоставлении земельного участка в аренду или собственность, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги проводится регистрация документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 день с момента подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанным в заявлении:

на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.2 настоящего Административного регламента.

3.5. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является поступление электронного заявления от заявителя, сформированного посредством Единого портала, Регионального портала, а также (в случае направления) иных необходимых документов, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов: в установленном порядке регистрирует поступившие документы; направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, уведомление о приеме и регистрации документов в течение 1 рабочего дня;

направляет заявителю расписку в получении документов посредством почтового отправления (при указании данного требования в заявлении);

направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, приглашение для посещения администрации и получения расписки лично (при указании данного требования в заявлении);

направляет зарегистрированные документы на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 дня с момента приема документов.

3.5.2. Административные процедуры: "Направление межведомственных запросов", "Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги», "Регистрация документов" выполняются аналогично общему порядку выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 3.4.2 – 3.4.4 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанным в заявлении:

на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Также результат оказания услуги направляется в электронном виде в "Личный кабинет пользователя" на портал (Единый портал, Региональный портал), посредством которого было сформировано заявление.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указан-

ные в подпункте 2.4.2 настоящего Административного регламента.

3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в МФЦ.

Специалист МФЦ в течение приема заявителя:

удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя;

в установленном порядке регистрирует поступившие документы;

формирует и передает лично заявителю расписку в получении документов.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

3.6.2. Административная процедура: "Направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги":

Специалист МФЦ для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги направляет зарегистрированные в установленном порядке документы в администрацию.

Пакет документов заявителя для получения муниципальной услуги направляется в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

Результатом выполнения административной процедуры является направление документов в администрацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.3. Административная процедура: "Прием и регистрация документов (результата оказания услуги) от администрации":

Основанием для начала административной процедуры является поступление результата оказания услуги (решения) из администрации.

Специалист МФЦ регистрирует в установленном порядке поступившие документы, направляет в администрацию расписку в их получении.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.4. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

На основании поступивших документов специалист МФЦ информирует заявителя о готовности результата оказания услуги способом, согласованным с заявителем при приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

При личном посещении МФЦ заявителем специалист МФЦ удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя и выдает результат оказания муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

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

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками, заявитель направляет заявление на имя главы района в свободной форме с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок в документах.

Изменения вносятся правовым актом администрации.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

В случае внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе администрации, в адрес заявителя направляется копия правового акта администрации о внесении изменений.

Срок внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы составляет 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой Белохолуницкого муниципального района или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением главы Белохолуницкого муниципального района.

Глава Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

запрашивать и получать необходимые документы и другую инфор-

мацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченными им должностными лицами не реже 2 раза в год.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших сведений от физических и юридических лиц о выявленных нарушениях при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются актом проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

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

Физические и юридические лица могут контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, действие (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги и сообщать о результатах контроля лицам, указанным в пункте 4.1 настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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) многофункционального центра, работ-

ника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ).

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра

подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Кировской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения

о должностном лице, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

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

5.3.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.8. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

Главе Белохолуницкого муниципально-
го района

от _____

(почтовый индекс, адрес)

телефон _____

заявление

Прошу Вас согласовать и утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории:

кадастровый номер _____, расположенный по адресу: _____.

Приложения:

1. Схема расположения земельного участка .
2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя в случае обращения за получением государственной услуги представителя по доверенности.
3. _____

Ответ направить: почтой, электронной почтой, лично, через МФЦ (нужное подчеркнуть)

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2

к Административному регламенту

Исходящий штамп

 Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Расписка о приеме документов
для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, расположенных на территории муниципального образования», от Вас принято заявление, зарегистрированное _____ за № _____ и следующие документы, в т.ч. в форме электронных документов (файлов):

№ п/п	Наименование документа/ наименование файлов	Количество листов/ объем файлов

Всего принято _____ документов (файлов) на _____ листах.

Г.

Документы принял:

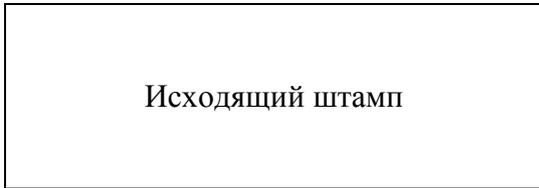
 (Ф.И.О.)

 (подпись)

 (дата)

Приложение № 3

к Административному регламенту

_____
Ф.И.О. (наименование) заявителя**Уведомление об отказе в приеме документов
при предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что документы, представленные для получения муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, расположенных на территории муниципального образования», не могут быть приняты по следующим основаниям:

В случае устранения вышеуказанных оснований Вы имеете право повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

Приложение № 4

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Уведомление о приостановлении срока
рассмотрения заявления**

Настоящим уведомляем Вас о том, на текущий момент в администрации Белохолуницкого муниципального района находится на рассмотрении ранее представленная схема расположения земельного участка, которая частично (или полностью) совпадает, со схемой расположения земельного участка направленной Вами (вх. № _____ от _____).

В связи с вышеуказанным срок рассмотрения Вашего заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения по ранее представленной схеме расположения земельного участка.

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Белохолуницкого
муниципального района

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2018

№ 693

г. Белая Холуница

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности и составляющего казну муниципального образования, в аренду без проведения торгов»

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращения в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы, обеспечивающей повышение качества предоставления муниципальных услуг, руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белохолуницкого муниципального района, администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности и составляющего казну муниципального образования, в аренду без проведения торгов» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Белохолуницкого муниципального района:

2.1. От 04.09.2017 № 436 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов».

2.2. От 19.07.2018 № 429 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 04.09.2017 № 436».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района

Кировской области

Т.А. Телицина

Приложение

УВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 14.12.2018 № 693

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности и составляющего казну муниципального образования, в аренду без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности составляющего казну муниципального образования, в аренду без проведения торгов» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), или их работников.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или

электронной форме (далее – заявлением).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг:

1.3.1.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): gosuslugi.ru;

на Региональном портале государственных услуг Кировской области (далее – Региональный портал): lk.gosuslugi43.ru;

при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный по адресу: 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6;

при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), расположенный по адресу: 613200, Кировская обл., г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 1;

при обращении в письменной форме по почте, или в электронной форме по адресу электронной почты: bh_adm@mail.ru, admbh_imush@mail.ru;

по телефону: 8 (83364) 4-10-14,4-18-47.

1.3.1.2. При личном обращении заявителя, а также при обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1.3. Заявитель может обратиться для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ.

1.3.1.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

1.3.1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения спра-

вочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, в том числе телефона-автоинформатора (при наличии), адресе официального сайта, адресе электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также о МФЦ размещается:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет" www.bhregion.ru;

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр);

на Едином портале;

на Региональном портале;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также в МФЦ;

по телефону: (83364) 4-18-47.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности и составляющего казну муниципального образования, в аренду без проведения торгов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области (далее – администрация).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Белохолуницкой районной Думы от 27.03.2013 № 191.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

решение администрации о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления. В случае передачи документов через МФЦ срок исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в администрацию.

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрен.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", в том числе Единого портала, Регионального портала, не позднее 2 рабочего дня со дня истечения срока, указанного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за днем, установленного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

при наличии в заявлении указания о выдаче сведения (выписка) из реестра муниципального имущества через МФЦ по месту представления заявления, администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет", в федеральном реестре, на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые должен представить заявитель:

заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя – для физических лиц, копии учредительных документов – для юридических лиц;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

иные документы, в соответствии пунктом 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", подтверждающие право предоставления заявителю муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

2.6.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Белохолуницкого муниципального района, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов

Текст письменного (в том числе в форме электронного документа) заявления не поддается прочтению

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги

Основания приостановления и отказа предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
непредставление документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;
недоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление, представленное в письменной форме, регистрируется в установленном порядке в день поступления.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через Единый портал, Региональный портал подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в администрацию.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.14.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.14.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема);

контактные телефоны (телефон для справок);

адреса официального сайта администрации в сети "Интернет", электронной почты;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

2.14.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.14.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.14.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги, в том числе места для заполнения заявлений и иных документов, места для информирования, кабинеты (кабинки) приема заявителей должны обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ или его работников;

осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги два раза не более, чем по 15 минут – при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.16.1. При подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги.

В иных случаях заявители при подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме должны использовать усиленную квалифицированную электронную подпись.

2.16.2. Для использования простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

2.16.3. В случае обращения заявителя в МФЦ документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых в процессе предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация представленных документов;
 формирование и направление межведомственных запросов;
 рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
 регистрация документов;
 выдача документов заявителю.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

Прием и регистрация поступивших документов;
направление межведомственных запросов;
рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги
регистрация документов;
выдача документов заявителю.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация поступивших документов;
направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
прием и регистрация документов (результата оказания услуги) от администрации;
выдача документов заявителю.

3.4. Общий порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в администрацию.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, не должен:

проводить проверку на наличие всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

проводить проверку содержания представленных документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

в установленном порядке регистрирует поступившие документы;

оформляет расписку в приеме документов (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и отдает его заявителю.

Если имеются основания для отказа в приеме документов, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист готовит уведомление об отказе в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту)

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента поступления заявления.

3.4.2. Административная процедура: "Направление межведомственных запросов":

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услу-

ги, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней с момента поступления зарегистрированного заявления

3.4.3. Административная процедура: " Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги ":

Основанием для начала административной процедуры является поступление результатов межведомственных запросов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9. административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает решение о предоставлении в аренду имущества казны, находящегося в собственности муниципального образования. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении в аренду имущества, находящего в собственности муниципального образования и составляющего казну либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 6 рабочих дней с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.4. Административная процедура: "Регистрация документов": После подписания уполномоченным должностным лицом решения о продаже земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги проводится регистрация документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанным в заявлении: на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указанные в подпункте 2.4.3 настоящего Административного регламента.

3.5. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является поступление электронного заявления от заявителя, сформированного посредством Единого портала, Регионального портала, а также (в случае направления) иных необходимых документов, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

в установленном порядке регистрирует поступившие документы;

направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, уведомление о приеме и регистрации документов в течение 1 рабочего дня;

направляет заявителю расписку в получении документов посредством почтового отправления (при указании данного требования в заявлении);

направляет заявителю способом, который использовался для направления заявления, приглашение для посещения администрации и получения расписки лично (при указании данного требования в заявлении);

направляет зарегистрированные документы на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней с момента приема документов.

3.5.2. Административные процедуры: "Направление межведомственных запросов", "Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги», "Регистрация документов" выполняются аналогично общему порядку выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 3.4.2 – 3.4.4 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

После регистрации документов, результат оказания муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанным в заявлении:

на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через МФЦ или направления документа посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала .

Также результат оказания услуги направляется в электронном виде в "Личный кабинет пользователя" на портал (Единый портал, Региональный портал), посредством которого было сформировано заявление.

Результат оказания услуги направляется заявителю в сроки, указан-

ные в подпункте 2.4.3 настоящего Административного регламента.

3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Административная процедура: "Прием и регистрация поступивших документов":

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в МФЦ.

Специалист МФЦ в течение приема заявителя:

удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя.

в установленном порядке регистрирует поступившие документы;

формирует и передает лично заявителю расписку в получении документов.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

3.6.2. Административная процедура: "Направление поступивших документов в администрацию для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги":

Специалист МФЦ для рассмотрения и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги направляет зарегистрированные в установленном порядке документы в администрацию.

Пакет документов заявителя для получения муниципальной услуги направляется в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией.

Результатом выполнения административной процедуры является направление документов в администрацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.3. Административная процедура: "Прием и регистрация документов (результата оказания услуги) от администрации":

Основанием для начала административной процедуры является поступление результата оказания услуги (решения) из администрации.

Специалист МФЦ регистрирует в установленном порядке поступившие документы, направляет в администрацию расписку в их получении.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.6.4. Административная процедура: "Выдача документов заявителю":

На основании поступивших документов специалист МФЦ информирует заявителя о готовности результата оказания услуги способом, согласованным с заявителем при приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

При личном посещении МФЦ заявителем специалист МФЦ удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя и выдает результат оказания.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

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

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками, заявитель направляет заявление на имя главы района в свободной форме с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок в документах.

Изменения вносятся правовым актом администрации.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

В случае внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе администрации, в адрес заявителя направляется копия правового акта администрации о внесении изменений.

Срок внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы составляет 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой Белохолуницкого муниципального района или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением главы Белохолуницкого муниципального района.

Глава Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

запрашивать и получать необходимые документы и другую инфор-

мацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой Белохолуницкого муниципального района, а также уполномоченными им должностными лицами не реже 2 раза в год.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших сведений от физических и юридических лиц о выявленных нарушениях при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются актом проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

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

Физические и юридические лица могут контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, действие (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги и сообщать о результатах контроля лицам, указанным в пункте 4.1 настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ);

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 № 210-ФЗ).

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее -

учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Кировской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.3 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

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

5.3.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.8. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями

по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

Главе Белохолуницкого муниципального рай-
она

от _____

(Ф.И.О. полностью, полное наименование юр. лица)

**Заявление
о предоставлении муниципального имущества в аренду**

Прошу предоставить в аренду _____

(наименование объекта муниципального имущества)

расположенный (находящийся) по адресу: _____

площадью (для нежилых помещений) _____ кв. м.,

на _____ срок _____ с _____ по _____

для использования _____.

Сведения о заявителе:

ИНН: _____

Адрес: _____

Телефон _____

Электронная почта _____

К заявлению прилагаются: _____

Решение прошу направить: лично, на электронную почту, почтой, через
МФЦ

(подчеркнуть)

Заявитель: _____ (подпись) _____

(Ф.И.О., представителя юридического лица,

Ф.И.О. физического лица)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Административному регламенту

Исходящий штамп

Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Расписка о приеме документов
для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности составляющего казну муниципального образования, в аренду без проведения торгов», от вас принято заявление, зарегистрированное _____ за №__ и следующие документы, в т.ч. в форме электронных документов (файлов):

№ п/п	Наименование документа/ наименование файлов	Количество листов/ объем файлов

Всего принято _____ документов (файлов) на _____ листах.

Документы принял:

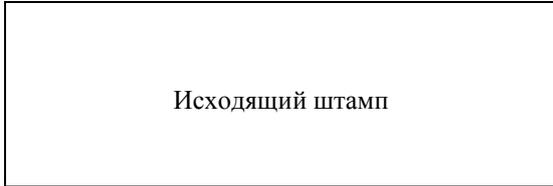
(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Г.

Приложение № 2
к Административному регламенту



Ф.И.О. (наименование) заявителя

**Уведомление об отказе в приеме документов
при предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что документы, представленные для получения муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности и составляющего казну муниципального образования, в аренду без проведения торгов», не могут быть приняты по следующим основаниям:

В случае устранения вышеуказанных оснований Вы имеете право повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Белохолуницкого

муниципального района _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2018

№ 694

г. Белая Холуница

Об утверждении Методики расчета иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района бюджетам поселений на поддержку дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2019 год

В соответствии с пунктом 15 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 30 статьи 19 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, утвержденного решением Белохолуницкой районной Думы от 25.03.2015 № 306, администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Методику расчета иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района бюджетам поселений на поддержку дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2019 год согласно приложению.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации Белохолуницкого муниципального района Шитова И.А.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 17.12.2018 № 694

МЕТОДИКА**расчета иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района бюджетам поселений на поддержку дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2019 год**

Методика расчета иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района бюджетам поселений на поддержку дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее – межбюджетные трансферты) устанавливает правила распределения между поселениями иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения.

Межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района предоставляются на ремонт основных (центральных) улиц в населенном пункте, имеющем статус моногорода.

Объем межбюджетного трансферта для *i*-го поселения определяется по следующей формуле:

$M_{ti}(\text{фин. год}) = M_{\text{тпос}}(\text{фин.год})$, где:

$M_{ti}(\text{фин. год})$ – объем межбюджетного трансферта к распределению из бюджета муниципального района на текущий финансовый год;

$M_{\text{тпос}}(\text{фин.год})$ - объем межбюджетного трансферта поселению со статусом моногорода (Белохолуницкое городское поселение).

Межбюджетные трансферты предоставляются при условии заключения соглашения между администрацией Белохолуницкого муниципального района и администрацией поселения и наличия финансирования из местного бюджета в размере не менее 5,0% от сметной стоимости ремонта объекта.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2018

№ 695

г. Белая Холуница

Об утверждении Методики расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов

В соответствии с пунктом 15 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 30 статьи 19 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, утвержденного решением Белохолуницкой районной Думы от 25.03.2015 № 306, администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

3. Утвердить Методику расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Еремину Т.Л.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 17.12.2018 № 695

МЕТОДИКА**расчета иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений
на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов**

Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется в целях сокращения разрыва между прогнозируемыми доходами и прогнозируемыми расходами бюджетов поселений, входящих в состав муниципального района, и обеспечения исполнения полномочий, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления поселений.

Расчет иных межбюджетных трансфертов за счет средств бюджета муниципального района каждому поселению производится по следующей формуле:

$$\text{ИМТсб}i = P_i - (\text{Днал}i + \text{Дот}i);$$

где:

P_i - расчетные (планируемые) расходы на планируемый год на исполнение расходных обязательств бюджета i -го поселения, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления i -го поселения;

$\text{Днал}i$ - расчётные налоговые и неналоговые доходы бюджета i -го поселения, сформированные на планируемый год;

$\text{Дот}i$ - расчётный объем дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из районного фонда финансовой поддержки поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности бюджету i -го поселения на планируемый финансовый год.

Объем иных межбюджетных трансфертов определяется ежегодно при составлении проекта бюджета муниципального района на планируемый финансовый год утверждается в абсолютной сумме в разрезе бюджетов поселений.

Расчет объема иных межбюджетных трансфертов производится только по тем бюджетам поселений, по которым не достигнуто сбалансированности бюджетов после распределения дотации из районного фонда финансовой поддержки поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2018

№ 697

г. Белая Холуница

О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 07.12.2018 № 675

В соответствии с частью 4 статьи 161, частью 2 статьи 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 07.12.2018 № 675 «О проведении конкурса по отбору управляющей организации», утвердив изменения в открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 7, согласно приложению.

2. Отделу по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района разместить изменения на сайте [www.torgi.gov.ru.](http://www.torgi.gov.ru), [www.bhregion.ru.](http://www.bhregion.ru)

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 20.12.2018 № 697

ИЗМЕНЕНИЯ

**в открытый конкурс на право заключения
договора управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу: г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 7**

1. В извещении № 2 /2018 о проведении открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенном по адресу: г. Белая Холуница, ул. Чапаева, д. 7, пункты 7 и 8 изложить в следующей редакции:

«7	"Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения" в рублях	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (руб./ месяц) - 10,50 руб.
8	Размер обеспечения заявки, в рублях	292,64 рубля»

2. В конкурсную документацию по проведению открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: ул. Чапаева, д. 7, г. Белая Холуница внести следующие изменения:

2.1. В пункте 7 слова «7,79 руб/месяц/кв.м.» заменить словами «10,50 руб/месяц/кв.м.».

2.2. В пункте 10.1 слова «4284,50 на срок 1 год» заменить словами «5039,8 рублей на срок 1 год».

2.3. В пункте 11 слова «217,10 руб.» заменить словами «292,64 руб.».

2.4. Приложение № 2 к конкурсной документации изложить в новой редакции согласно приложению.

Приложение

Приложение № 2

к конкурсной документации

(дата утверждения)

ПЕРЕЧЕНЬ
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего
имущества собственников помещений в многоквартирном доме,
являющегося объектом конкурса

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
Техническое обслуживание и содержание внутридомовых инженерных систем и оборудования (отопление, горячее, холодное водоснабжение, канализация)	2 раза /год	1,2	0,1
Обслуживание внутридомовых инженерных систем отопления круглосуточно в период подключения		9,12	0,76
техническое обслуживание и содержание системы электроснабжения в местах общего пользования (ревизия электрощитов)	1 раз /год	17,64	1,47
уборка кровли		26,16	2,18
плата за работы по управлению домом		39,6	3,3
текущий ремонт		20,16	1,68
проведение испытаний внутридомовых систем отопления на герметичность		2,28	0,19
проведение сезонных осмотров дома	2 раза /год	7,44	0,62
составление планов устранения отклонений		1,2	0,1
проведение unplanned осмотров	по мере необходимости	1,2	0,1
ИТОГО		126	10,5

Примечание.

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме определяется организатором конкурса.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2018

№ 716

г. Белая Холуница

Об утверждении «Дорожной карты» по внедрению целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности на территории Белохолуницкого муниципального района Кировской области

В целях выполнения распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 № 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации», «Дорожной карты» по внедрению целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности на территории Кировской области», утвержденной Губернатором Кировской области 23.08.2018, администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить «Дорожную карту» по внедрению целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности на территории Белохолуницкого муниципального района Кировской области (далее - «Дорожная карта») согласно приложению.

2. Рекомендовать ответственным исполнителям «Дорожной карты»:

2.1. Организовать исполнение «Дорожной карты» в установленные сроки.

2.2. Предусмотреть в бюджетах поселений финансовые средства на выполнение «Дорожной карты».

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 28.12.2018 № 716

ДОРОЖНАЯ КАРТА
по реализации целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности на территории Белохолуницкого муниципального района Кировской области

№ п/п	Фактор (этап) реализации	Необходимые меры для повышения эффективности прохождения этапа	Показатели, характеризующие степень достижения результата	Целевое значение показателей			Источник финансового обеспечения	Ответственные исполнители
				на 31.12.2019	на 31.12.2020	на 01.01.2021		
Целевая модель № 1 «Получение разрешения на строительство и территориальное планирование»								
1	Получение градостроительного плана земельного участка (далее - ГПЗУ)	сокращение сроков предоставления государственных (муниципальных) услуг по выдаче ГПЗУ	срок предоставления услуги, календарных дней	не более 20	не более 15	не более 15	не требуется	администрация Белохолуницкого муниципального района, администрация Белохолуницкого городского поселения
2	Уровень развития услуг в электронном виде	обеспечение предоставления государственных (муниципальных) услуг по выдаче ГПЗУ в электронном виде	доля предоставленных услуг в электронном виде в общем количестве предоставленных услуг, процентов	50	70	70	не требуется	
3	Уровень обеспечения предоставления услуг по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ)	обеспечение предоставления государственных (муниципальных) услуг по выдаче ГПЗУ по принципу «одного окна» в МФЦ	доля услуг, предоставленных в МФЦ, в общем количестве предоставленных услуг, процентов	20	30	30	не требуется	

4	Получение разрешения на строительство	сокращение сроков получения разрешения на строительство	срок предоставления услуги, рабочих дней	не более 5	не более 5	не более 5	не требуется	администрация Белохолуницкого муниципального района, администрация Белохолуницкого городского поселения
5	Уровень обеспечения предоставления услуг в электронном виде	обеспечение предоставления государственных (муниципальных) услуг по выдаче разрешения на строительство в электронном виде	доля услуг, предоставленных в электронном виде, в общем количестве предоставленных услуг, процентов	50	70	70	не требуется	
6	Уровень обеспечения предоставления услуг по принципу «одного окна» в МФЦ	обеспечение предоставления государственных (муниципальных) услуг по выдаче разрешения на строительство по принципу «одного окна» в МФЦ	доля услуг, предоставленных в МФЦ, в общем количестве предоставленных услуг, процентов	20	30	30	не требуется	
Целевая модель № 3 «Постановка на кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимости» на территории Белохолуницкого муниципального района								
1	Наличие документов территориального градостроительного зонирования	обеспечение органами местного самоуправления направления в орган регистрации прав правил землепользования и застройки для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН); проведение работ по описанию местоположения территориальных зон	доля территориальных зон, сведения о границах которых внесены в ЕГРН, в общем количестве зон, установленных правилами землепользования и застройки, на территории Белохолуницкого района , процентов	60	100	100	бюджеты поселений	администрация Белохолуницкого городского поселения, администрации сельских поселений Белохолуницкого муниципального района, администрация Белохолуницкого муниципального района
2	Внесение в государственный реестр недвижимости сведений о границах административно - территориальных образований	проведение землеустроительных работ для внесения в ЕГРН сведений о границах населенных пунктов	доля населенных пунктов муниципального образования, сведения о границах которых внесены в ЕГРН, в общем количестве населенных пунктов муниципального образования	65	80	80	бюджеты поселений	администрация Белохолуницкого городского поселения, администрации сельских поселений Белохолуницкого муниципального района, администрация Белохолуницкого муниципального района

3	Срок утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	сокращение срока утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	предельный срок утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, дней	14	13	12	не требуется	администрация Белохолуницкого городского поселения, администрации сельских поселений Белохолуницкого муниципального района, администрация Белохолуницкого муниципального района
			доля принятых решений об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в общем количестве таких заявлений, процентов	15,6	3,5	3,5	не требуется	администрация Белохолуницкого городского поселения, администрации сельских поселений Белохолуницкого муниципального района, администрация Белохолуницкого муниципального района
4	Срок присвоения адреса земельному участку и объекту недвижимости	сокращение срока присвоения адреса объекту недвижимости и земельному участку	предельный срок присвоения адреса вновь образованному земельному участку и вновь созданному объекту недвижимости и внесения его в федеральную информационную адресную систему, дней	8	7	6	не требуется	администрация Белохолуницкого городского поселения, администрации сельских поселений Белохолуницкого муниципального района
5	Учет в ЕГРН земельных участков с границами, установленными в соответствии с законодательством Российской Федерации	организация и проведение комплексных кадастровых работ, повышение количества земельных участков, учтенных в ЕГРН, с границами, установленным в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	доля количества земельных участков, учтенных в ЕГРН с границами установленными в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в общем количестве земельных участков, учтенных в ЕГРН	70	80	80	бюджет поселения, бюджет муниципального района	администрация Белохолуницкого городского поселения, администрация Белохолуницкого муниципального района

Целевая модель № 5 «Поддержка малого и среднего предпринимательства»								
1	Организация оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства	утверждение перечней муниципального имущества, предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее- перечни муниципального имущества)	увеличение количества объектов имущества в перечнях муниципального имущества, процентов	не менее 10	не менее 10	не менее 10	не требуется	администрация Белохолуницкого городского поселения, администрация Белохолуницкого муниципального района
		предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, объектов недвижимости, включенных в перечни муниципального имущества	доля сданных в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, объектов недвижимого имущества, включенных в перечни муниципального имущества, в общем количестве объектов недвижимого имущества, включенных в перечни муниципального имущества	60	70	80	не требуется	администрация Белохолуницкого городского поселения, администрации сельских поселений, администрация Белохолуницкого муниципального района

2	Организация оказания инфраструктурной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства	разработка и реализация мероприятий по созданию и развитию организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в области инноваций и промышленного производства, и популяризации деятельности таких организаций	доля субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку от организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в области инноваций и промышленного производства, в общем количестве субъектов малого и среднего предпринимательства, процентов	не менее 2	не менее 2	не менее 2	не требуется	Белохолуницкий фонд поддержки малого и среднего предпринимательства микрокредитная компания «Бизнес-Партнер»
		разработка и реализация мероприятий по созданию и развитию организаций, образующих инфраструктуру информационно-консультационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и популяризации деятельности таких организаций	доля субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших консультационную поддержку, в общем количестве субъектов малого и среднего предпринимательства в Кировской области, процентов	не менее 5	не менее 5	не менее 5	не требуется	Белохолуницкий фонд поддержки малого и среднего предпринимательства микрокредитная компания «Бизнес-Партнер»
	Реализация мер, направленных на обучение субъектов малого и среднего предпринимательства	разработка и реализация мероприятий по обучению сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства новым компетенциям в сфере ведения предпринимательской деятельности	5.1. Доля субъектов малого и среднего предпринимательства, сотрудники которых участвовали в мероприятиях по обучению (в том числе в форме семинаров, тренингов), в общем количестве субъектов малого и среднего предпринимательства в Кировской области, процентов	не менее 5	не менее 5	не менее 5	-	администрация Белохолуницкого муниципального района, Белохолуницкий фонд поддержки малого и среднего предпринимательства микрокредитная компания «Бизнес-Партнер»

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2018

№ 717

г. Белая Холуница

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Белохолуницкого муниципального района

В соответствии с Уставом Белохолуницкого муниципального района, администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления администрации Белохолуницкого муниципального района:

1.1. От 04.09.2017 № 434 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, в аренду для сенокошения, выпаса скота».

1.2. От 19.07.2018 № 424 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 04.09.2017 № 434».

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области Т.А. Телицина