



Плесецкий район МО «Североонежское»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРООНЕЖСКОЕ"

ПЛЕСЕЦКОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 декабря 2016 года №106

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации, расположенных на территории муниципального образования "Североонежское"

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона Архангельской области от 02 июля 2012 года №508-32-ОЗ "О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении" администрация муниципального образования "Североонежское" **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации, расположенных на территории муниципального образования "Североонежское" (далее - административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования "Североонежское" и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные администра-

тивным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации муниципального образования "Североонежское" не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования "Североонежское" и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Признать утратившим силу постановление главы администрации муниципального образования "Североонежское" от 16.09.2016 года №77 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации на территории муниципального образования "Североонежское".

5. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

*И.о. главы администрации
муниципального образования
"Североонежское"
А.А. Веригин*

Утвержден
постановлением главы администрации муниципального образования "Североонежское"
от 22.12.2016 года №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации, расположенных на территории муниципального образования "Североонежское"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по присвоению адресов объектам адресации и аннулированию адресов объектов адресации, распо-

ложенных на территории муниципального образования "Североонежское", и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий местной администрации муниципального образования "Североонежское" (далее - местная администрация) при осуществлении полномочий по предостав-

лению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о присвоении или аннулировании адреса объекта адресации;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица, которые обладают в отношении объектов адресации одним из следующих вещных прав:

- право собственности;
- право хозяйственного ведения;
- право оперативного управления;
- право пожизненно наследуемого владения;
- право постоянного (бессрочного) пользования.

5. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать: руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия; представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации. В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

От имени физических лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством. В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи; законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

6. От имени собственников помещений в многоквартирном доме вправе выступать представитель таких собственников, уполномоченный в соответствии с принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

7. От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан вправе выступать представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный в соответствии с принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муници-

пальной
услуги

8. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя; на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях местной администрации (на информационных стендах); в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее - МФЦ).

9. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- 1) сообщается следующая информация: контактные данные местной администрации (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты); график работы местной администрации с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) местной администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании местной администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего местной администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в местной администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

текст настоящего административного регламента; контактные данные местной администра-

ции, указанные в пункте 9 настоящего административного регламента; график работы местной администрации с заявителями; образцы заполнения заявителями бланков документов; порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги; сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействия) местной администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих; информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года №408-пп.

11. В помещениях местной администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в абзацах втором - седьмом пункта 10 настоящего административного регламента.

12. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

13. Полное наименование муниципальной услуги:

"Присвоение и аннулирование адресов объектов адресации, расположенных на территории муниципального образования "Североонежское".

Краткое наименование муниципальной услуги:

"Присвоение и аннулирование адресов объектов адресации".

14. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования "Североонежское".

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

Конституция Российской Федерации; Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года №136-ФЗ;

Федеральный закон от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ; Федеральный закон от 02 мая 2006 года №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; Федеральный закон от 24 июля 2007 года №221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"; Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Федеральный закон от 28 декабря 2013 года №443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года №697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме го-

сударственных и муниципальных услуг (осуществление функций)"; постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг"; постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года №1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов"; приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года №146н "Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса";

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 05 ноября 2015 года №171н "Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов"; постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года №408-пп "О государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме";

постановление Правительства Архангельской области от 05 апреля 2011 года №102-пп "О создании государственной информационной системы Архангельской области "Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия";

постановление главы администрации муниципального образования "Североонежское" от 27.03.2012 года №40 "Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования "Североонежское".

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы (далее в совокупности - запрос заявителя):

1) заявление о присвоении или аннулировании адреса объекта адресации. В случае образования двух или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление в отношении всех одновременно образуемых объектов адресации;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (в случае представления запроса заявителя при личном обращении заявителя или его представителя);

3) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (если право собственности или иное вещное право не зарегистрировано в Едином государственном реестре право на недвижимое имущество и сделок с ним).

17. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) правоустанавливающие и (или) право-

удостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (если право собственности или иное вещное право зарегистрировано в Едином государственном реестре право на недвижимое имущество и сделок с ним);

2) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

5) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

8) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации);

9) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года №221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости").

18. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, местная администрация должна самостоятельно запросить их (их копии, сведения, содержащиеся в них) путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

19. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 16 настоящего административного регламента, составляется по форме согласно приложению №1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года №146н.

20. Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 3 пункта 16 настоящего административного регламента, представляются в виде оригиналов или в виде электронных документов в одном экземпляре каждый. Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента, представляется в виде оригинала (в случае представления запроса заявителя при личном обращении заявителя или его представителя).

21. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в форматах *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx или *.pdf (один документ - один файл). Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

Заявление, представленное в форме электронного документа, должно быть подпи-

сано заявителем или его представителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Иные документы, представленные в форме электронных документов, должны быть удостоверены заявителем или его представителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

22. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем лично в местную администрацию, МФЦ;

направляются в местную администрацию заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении; направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - портал адресной системы).

2.2 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 19 - 22 настоящего административного регламента);

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 16 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы в местную администрацию или МФЦ не по месту нахождения объекта адресации.

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

24. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (в случае представления запроса заявителя лично в местную администрацию) или не позднее рабочего дня, следующего за днем получения местной администрацией запроса заявителя (в случаях представления запроса заявителя иными способами);

2) рассмотрение вопроса о присвоении или аннулировании адреса объекта адресации - до 15 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - до 18 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

25. В случае представления запроса заявителя через МФЦ сроки, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 24 настоящего административного регламента, исчисляются со дня передачи МФЦ запроса заявителя в местную администрацию.

26. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

27. Общий срок предоставления муниципальной услуги - до 18 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Основания для отказа в предоставлении

муниципальной услуги

28. Основаниями для принятия решения местной администрации об отказе в присвоении или аннулировании адреса объекта адресации являются следующие обстоятельства:

- 1) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в подразделе 1.2 настоящего административного регламента;
- 2) ответ на межведомственный информационный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;
- 3) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;
- 4) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11, 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года №1221.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

29. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

30. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача постановления о присвоении адреса объекту адресации;
- 2) выдача письменного решения об отказе в присвоении адреса объекту адресации по форме согласно приложению №2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года №146н;
- 3) выдача постановления об аннулировании адреса объекта адресации;
- 4) выдача письменного решения об отказе в аннулировании адреса объекта адресации по форме согласно приложению №2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года №146н.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

31. Помещения местной администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах местной администрации. Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной абзацами вторым - седьмым пункта 10 настоящего административного регламента.

Помещения местной администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной ин-

фраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;
- 2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;
- 3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с местной администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме; обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

- 4) обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- 4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;
- 5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

33. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) местной администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;
- 3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих местной администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

34. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение местной администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальной служащий местной администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 24 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 23 настоящего административного регламента).

35. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 23 настоящего административного регламента) муниципальной служащий местной администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 23 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой администрации и вручается заявителю или его представителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в местную администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы; через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или портал адресной системы - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или портал адресной системы; через МФЦ - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым - пятым настоящего пункта, или по электронной почте - если заявитель указал на такой способ в запросе.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 23 настоящего административного регламента) муниципальной служащий местной администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его ответственному исполнителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 23 настоящего административного регламента) муниципальной служащий местной администрации, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или портал адресной системы, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

37. При регистрации запроса заявителя муниципальной служащий местной администрации, ответственный за прием документов в срок, указанный в подпункте 1 пункта 24 настоящего административного регламента:

выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения (в случае представления запроса заявителя лично в местную администрацию); направляет заявителю посредством почтового отправления расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения (в случаях представления запроса заявителя лично в МФЦ или посредством почтового отправления); направляет заявителю через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или портал адресной системы электронное сообщение о получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения местной администрацией документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (в случаях представления запроса заявителя через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или портал адресной системы).

3.2. Рассмотрение вопроса о присвоении или аннулировании адреса объекта адресации

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

39. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 24 настоящего административного регламента:

проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и определяет возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса; проводит осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости); в случае непредставления заявителем документов, находящихся в распоряжении местной администрации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 17 настоящего административного регламента), проверяет их наличие и содержание по документам местной администрации.

40. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 17 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются местной администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает письменное решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Решение об отказе в присвоении объекту

адресации адреса или аннулировании его адреса оформляется по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года №146н.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает постановление местной администрации о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Постановление местной администрации о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть сформировано с использованием федеральной информационной адресной системы.

43. Постановление местной администрации о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса либо решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подписывается главой местной администрации и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 24 настоящего административного регламента.

44. В случае подписания постановления местной администрации о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного постановления вносит его в государственный адресный реестр.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 43 настоящего административного регламента (далее - результат предоставления муниципальной услуги).

46. Муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 24 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в местную администрацию или посредством почтового отправления; через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или портал адресной системы - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или портал адресной системы;

через МФЦ - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым - четвертым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

47. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в местную администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении

сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

48. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой администрации в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими местной администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих местной администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

49. Обязанности муниципальных служащих местной администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

50. Решения главы местной администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (без действия) местной администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих

51. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ местной администрации, должностного лица местной администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

52. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) местной администрации, а также ее должностных лиц, 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.

53. Жалобы, указанные в пункте 51 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих местной администрации - заместителю главы администрации;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации - главе местной администрации.

54. Жалобы, указанные в пункте 51 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальной администрации - заместителю главы администрации;

направляются почтовым отправлением в местную администрацию;

направляются по электронной почте в местную администрацию;

направляются через МФЦ;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 51 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

55. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование местной администрации, фамилия и инициалы должностного лица, муниципального служащего местной администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, муниципального служащего местной администрации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) местной администрации, должностного лица, муниципального служащего местной администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при

наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

56. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 55 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 53 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, муниципальному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

57. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

58. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 51 настоящего административного регламента, - 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

59. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных местной администрацией 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 Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

60. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование местной администрации, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу; сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) местной администрации, должностного лица, муниципального служащего местной администрации; фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы - срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

61. Должностное лицо, рассматривающее

жалобу, 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 требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

62. Ответы и уведомления, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 54 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте - если заявитель об-

ратился с жалобой по электронной почте; через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через МФЦ - если заявитель обратился с жалобой через МФЦ;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 54 настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим - пятым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в жалобе.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации, расположенных на территории муниципального образования "Североонежское"

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги "Присвоение и аннулирование адресов объектов адресации, расположенных на территории муниципального образования "Североонежское"

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов
Формирование и направление межведомственных информационных запросов
Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги
Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги
Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги



ВЕСТНИК №52 (943)
28 декабря 2016 года
Плесецкий район МО «Савинское»

Входит в состав газеты «Курьер Прионежья»

**Архангельская область
Муниципальное образование "Савинское"
Муниципальный Совет муниципального образования "Савинское"**

**РЕШЕНИЕ
от 9 декабря 2016 года
№ 29**

О присвоении звания "Почётный гражданин муниципального образования "Савинское"

В соответствии с Положением о присвоении звания "Почётный гражданин МО "Савинское", утвержденным Решением муниципального Совета МО "Са-

винское" №12 от 19 октября 2016 года, муниципальный Совет муниципального образования "Савинское" четвертого созыва решил:

1. На основании представления ВОО "Боевое братство" п.Савинский, за особо выдающиеся заслуги перед муниципальным образованием "Савинское", районом, государством присвоить звание "Почётный гражданин МО "Савинское" Матвееву Виталию Александровичу, 22.04.1926 г.р.
2. На основании представления женсовета МО "Савинское, за особо выдающиеся заслуги перед муниципальным образованием присвоить звание "Почётный гражданин МО "Савинское" Щербаковой Варваре Николаевне, 31.10.1933 г.р.
3. На основании представления Совета ветеранов МО "Савинское", за особо выдающиеся заслуги перед муниципальным образованием присво-

ить звание "Почётный гражданин МО "Савинское" Черняченко Нине Борисовне, 27.09.1939 г.р.

4. Лицам, удостоенным звания "Почётный гражданин МО "Савинское", вручить Свидетельство о присвоении звания и занести имя в книгу Почёта МО "Савинское".

5. Опубликовать настоящее Решение, характеристики и биографии награждённых в официальном печатном издании "Курьер Прионежья".

*Председатель муниципального Совета
МО "Савинское"
Бондарь В.В.*

*Глава МО "Савинское"
Куроптев И.Ю.*

Приложение № 1
К решению Муниципального Совета МО "Савинское" от 9 декабря 2016 г. № 30

**Архангельская область
Муниципальное образование "Савинское"
Муниципальный Совет муниципального образования "Савинское"**
**РЕШЕНИЕ
от 9 декабря 2016 года
№ 30**

Об утверждении плана приватизации муниципального имущества муниципального образования "Савинское" на 2017 год

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Уставом муниципального образования "Савинское" муниципальный Совет муниципального образования "Савинское" решил:

1. Утвердить план приватизации муниципального имущества муниципального образования "Савинское" на 2017 год (приложение №1).

2. Администрации муниципального образования "Савинское" принять решение об условиях приватизации и обеспечить реализацию плана приватизации муниципального имущества муниципального образования "Савинское", включенного в план

приватизации на 2017 год.

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

*Председатель муниципального Совета
муниципального образования "Савинское"
четвертого созыва
В.В.Бондарь*

*Глава муниципального
образования "Савинское"
И.Ю.Куроптев*

**ПЛАН ПРИВАТИЗАЦИИ
муниципального имущества муниципального образования "Савинское" на 2017 год.**

РАЗДЕЛ I. Основные направления политики в сфере приватизации муниципального имущества муниципального образования "Савинское".

1. План приватизации муниципального имущества муниципального образования "Савинское" на 2017 год разработан в соответствии с требованиями действующего законодательства о приватизации и базируется на принципах планирования приватизации, определенных Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", пунктом 6 статьи 29 Устава муниципального образования "Савинское".

Основными задачами политики в сфере приватизации муниципального имущества в 2017 году являются:

- повышение эффективности управления собственностью муниципального образования "Савинское";
 - формирование доходов муниципального бюджета.
- В 2017 году предполагается приватизировать 3 объекта муниципальной собственности, принадле-

жащих муниципальному образованию "Савинское". Поступление в бюджет муниципального образования "Савинское" от продажи объектов недвижимого имущества (помещения) на торгах - 8683000 рублей.

2. Предполагаемый срок приватизации: первый-четвертый квартал 2017 года. Конкретный срок приватизации определяется администрацией муниципального образования "Савинское" в соответствии с законодательством о приватизации муниципального имущества.

*Председатель муниципального Совета
муниципального образования "Савинское"
четвертого созыва
В.В.Бондарь*

*Глава муниципального
образования "Савинское"
И.Ю.Куроптев*

РАЗДЕЛ II. Имущество муниципального образования "Савинское", приватизация которого планируется в 2017 году.

ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, Находящегося в собственности муниципального образования "Савинское", которое планируется приватизировать в 2017 году:

№ п / п	Место нахождения, наименование	Способ приватизации	Сроки	Начальная цена, руб. (без НДС)	Размер и виды затрат на организацию и проведение приватизации
1	Незавершенное строительство жилого дома, Архангельская область, Плесецкий муниципальный район, МО «Савинское», пгт. Савинский, пер. Российский, д. 1-а, общая площадь 908,5 кв.м., с земельным участком общей площадью 1479 кв.м. кадастровый № 29:15:061201:547	аукцион	I-IV квартал	1566000,0 (в том числе начальная цена незавершенного строительства жилого дома - 1100000,0; земельного участка 466000,0)	Оценка объекта
2	Здание прачечной, расположенное по адресу: Архангельская область Плесецкий муниципальный район, МО «Савинское», пгт. Савинский, ул. Цементников, д. 29, общая площадь 927,2 кв.м., с земельным участком общей площадью 2300 кв.м. кадастровый № 29:15:061201:647	аукцион	I-IV квартал	5283000,0 (в том числе начальная цена здания прачечной - 5062000,0; земельного участка 221000,0)	Оценка объекта
3	Нежилое помещение, расположенное по адресу: Архангельская область Плесецкий муниципальный район, МО «Савинское», пгт. Савинский, ул. Цементников, д. 3, 1 этаж, помещение № 2 общая площадь 76,7 кв.м.	аукцион	I-IV квартал	1834000,0	Оценка объекта
ИТОГО:				8683000,0	

Архангельская область Муниципальное образование "Савинское" ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам публичных слушаний по вопросу "Рассмотрение проекта Решения муниципального Совета муниципального образования "Савинское" " О местном бюджете на 2017 год""

Дата и время проведения : 16 декабря 2016 года с 17.00 до 18.00 часов.

Место проведения Публичных слушаний: Архангельская область, Плесецкий район, п. Савинский, ул. Цементников, д.8, актовый зал в здании администрации МО "Савинское".

Вопрос обсуждения: "Рассмотрение проекта Решения муниципального Совета муниципального образования "Савинское" " О местном бюджете на 2017 год""

Ведущий слушаний: председатель муниципального Совета муниципального образования "Савинское" Бондарь Виталий Васильевич

Секретарь: секретарь муниципального Совета муниципального образования "Савинское" Зенова Вера Яковлевна

Количество зарегистрированных присутствующих - 20 человек.

Вопросы, замечания и предложения по вопросу проекта Решения муниципального Совета муницип-

пального образования "Савинское" "О местном бюджете на 2017 год"от слушателей поступали.

Поступило предложение одобрить проект Решения муниципального Совета муниципального образования "Савинское" "О местном бюджете на 2017 год"

Принято решение:

Одобрить проект Решения муниципального Совета муниципального образования "Савинское" "О местном бюджете на 2017 год"

Результаты голосования по принятому решению:

"ЗА" 10 человек;
"ПРОТИВ" - 6 человек;
"ВОЗДЕРЖАЛСЯ" - 2 человека.

Ведущий и секретарь участия в голосовании не принимали.

Глава муниципального образования
"Савинское"
И.Ю. Куроптеев

Архангельская область Муниципальное образование "Савинское" Муниципальный Совет муниципального образования "Савинское" РЕШЕНИЕ от 23 декабря 2016 года № 32 О внесении изменений в решение муниципального Совета Муниципального образования "Савинское" от 29.12.2015 года № 340 " О местном бюджете на 2016 год " (в ред. Решения № 343 от 24.02.2016 года, № 350 28.04.2016 года, № 361 от 03.06.2016, № 369 от 01.08.2016, № 14 от 19.10.2016, № 25 от 18.11.2016)

В целях реализации Федерального Закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 года "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" муниципальный Совет муниципального образования "Савин-

ское" р е ш и л:

1.Внести в решение муниципального Совета муниципального образования "Савинское" от 29.12.2015 года № 340 "О местном бюджете на 2016 год " сле-

дующие изменения:

1.1 Приложение № 5 "Распределение расходов бюджета МО "Савинское" на 2016 год по разделам, подразделам функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации" изложить в новой редакции (прилагается).

1.2 Приложение № 6 "Ведомственная структура расходов бюджета МО "Савинское" на 2016 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете.

3. Настоящее решение вступает в силу со

дня его опубликования.

Председатель муниципального Совета
МО "Савинское"
В.В. Бондарь

Глава муниципального
образования "Савинское"
И.Ю. Куроптеев

Пояснительная записка к решению муниципального Совета № 340 от 29.12.2015 года "О местном бюджете на 2016 год" в редакции решения от 23.12.2016 № проект

Общий объем доходов составляет 32 003,8 тыс. руб.

Расходы бюджета

С подразделов перенести:

- Подраздел 0104 "Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций" код с целевой статьей 54 1 0090010 КВР 120 сумму 80,0 тыс. руб.

- Подраздел 0111 "Резервные фонды" код с целевой статьей 57 1 0090010 КВР 870 сумму 20,0 тыс. руб.

- Подраздел 0203 "Мобилизационная и внебюджетная подготовка" код с целевой статьей 59 1 0051180 КВР 240 сумму 10,8 тыс. руб.

На подразделы:

- Подраздел 0203 "Мобилизационная и внебюджетная подготовка" код с целевой статьей 59 1 0051180

КВР 120 сумму 10,8 тыс. руб.

- Подраздел 0503 "Благоустройство" код с целевой статьей 65 1 0091011 КВР 240 сумму 100,0 тыс. руб.

Общий объем расходов составляет 32 298,3 тыс. руб.

Исключить строку 819 0501 6310090010 КВР 243
Исключить строку 819 0501 6310090010 КВР 244

Дефицит бюджета остается без изменения.

Председатель муниципального Совета
МО "Савинское"
В.В. Бондарь

Глава муниципального образования
"Савинское" И.Ю. Куроптеев

Приложение №5
к Решению муниципального Совета МО"Савинское"от 23.12.2016г. № проект

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МО "САВИНСКОЕ" НА 2016 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НАИМЕНОВАНИЕ	Раз-дел	Под-раз-дел	Сумма тыс.руб
Общегосударственные вопросы	01	00	11 557,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01	02	1 195,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	716,7
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	9 432,2
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов надзора	01	06	25,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	126,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	61,9
Национальная оборона	02	00	280,7
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03	280,7
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	98,5
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	24,5
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	74,0
Национальная экономика	04	00	2 731,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	2 666,5
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	65,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	8 980,8
Жилищное хозяйство	05	01	3 727,4
Коммунальное хозяйство	05	02	2 281,6
Благоустройство	05	03	2 971,9
Культура, кинематография и средства массовой информации	08	00	8 362,7
Культура	08	01	8 362,7
Социальная политика	10	00	212,0
Пенсионное обеспечение	10	01	132,0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	80,0
Физическая культура и спорт	11	00	75,0
Массовый спорт	11	02	75,0
В С Е Г О			32 298,3

ОБЪЕМ ПОСТУПЛЕНИЯ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МО "САВИНСКОЕ" В 2016 ГОДУ

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма тыс. рублей
00010000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	30 689,0
00010100000000000000	Налоги на прибыль, доходы	7 204,1
00010102000010000110	Налог на доходы физических лиц	7 204,1
00010300000000000000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	1 551,6
00010302000010000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 551,6
00010600000000000000	Налоги на имущество	7 121,0
00010601000000000110	Налог на имущество физических лиц	470,0
00010606000000000110	Земельный налог	6 651,0
00010800000000000000	Государственная пошлина	79,6
00010804000010000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	79,6
00011100000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	7 840,0
00011105010000000120	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	1 600,0
00011105020000000120	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)	169,8
00011105030000000120	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 автономных учреждений)	3 814,2
00011109040000000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности поселений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2 256,0
00011300000000000000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	50,0
00011300000000000130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений и компенсации затрат государства бюджетов поселений	50,0
00011400000000000000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	6 842,7
00011402050000000410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств	6 722,7
00011406010000000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	120,0
00020000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1 314,9
00020200000000000151	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 806,5
00020201000000000151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 119,4
00020202000000000151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	331,4
00020203000000000151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	355,7
00021000000000000000	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-1 491,6
00021905000000000151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	-1 491,6
ВСЕГО ДОХОДОВ		32003,8

Приложение № 1

к решению муниципального Совета МО "Савинское" от 23.12.2016г. № проект

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА НА 2016 ГОД.

НАИМЕНОВАНИЕ	Код бюджетной классификации	Сумма тыс.руб
Изменение остатков средств	00001050000000000000	294,4
Увеличение остатков средств бюджетов	00001050000000000500	-32 003,8
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	00001050200000000500	-32 003,8
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	00001050201000000510	-32 003,8
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	00001050201130000510	-32 003,8
Уменьшение остатков средств бюджетов	00001050000000000600	32 298,3
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	00001050200000000600	32 298,3
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	00001050201000000610	32 298,3
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	00001050201130000610	32 298,3
Итого		294,4

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "САВИНСКОЕ" НА 2016 ГОД

НАИМЕНОВАНИЕ	Глава	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма тыс. рублей
Администрация МО "Савинское"	819					32 298,3
Общегосударственные вопросы	819	01				11 557,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	819	01	02			1 195,3
Обеспечение функционирования главы муниципального образования	819	01	02	51 0 00 00000		1 195,3
Глава муниципального образования	819	01	02	51 1 00 00000		1 195,3
Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций	819	01	02	51 1 00 90010		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	819	01	02	51 1 00 90010	120	1 195,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	819	01	03			716,7
Обеспечение деятельности представительного органа муниципального образования	819	01	03	52 0 00 00000		504,7
Председатель представительного органа муниципального образования	819	01	03	52 1 00 00000		504,7
Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций	819	01	03	52 1 00 90010		504,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	819	01	03	52 1 00 90010	120	504,7
Депутаты представительного органа муниципального образования	819	01	03	53 1 00 90010		212,0
Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций	819	01	03	53 1 00 90010	120	212,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	819	01	04			9 432,2
Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального образования "Савинское" на 2016-2018 годы"	819	01	04	02 0 00 00000		2,2
Реализация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности МО "Савинское" (электроснабжение)	819	01	04	02 0 00 90012		2,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	819	01	04	02 0 00 90012	200	2,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	819	01	04	02 0 00 90012	240	2,2
Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций	819	01	04	54 1 00 90010		9 430,0
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	819	01	04	54 1 00 90010	120	6 688,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	819	01	04	54 1 00 90010	200	2 407,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	819	01	04	54 1 00 90010	240	2 407,8
Иные бюджетные ассигнования	819	01	04	54 1 00 90010	800	258,8
Исполнение судебных актов	819	01	04	54 1 00 90010	830	160,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	819	01	04	54 1 00 90010	850	98,0
Осуществление государственных полномочий в сфере административных правонарушений	819	01	04	54 1 00 78680		75,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	819	01	04	54 1 00 78680	200	75,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	819	01	04	54 1 00 78680	240	75,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	819	01	06			25,0
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	819	01	06	55 1 00 90010		25,0
Межбюджетные трансферты	819	01	06	55 1 00 90010	500	25,0
Иные межбюджетные трансферты	819	01	06	55 1 00 90010	540	25,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	819	01	07			126,0
Проведение выборов и референдумов	819	01	07	56 1 00 90010		126,0
Иные бюджетные ассигнования	819	01	07	56 1 00 90010	800	126,0
Специальные расходы	819	01	07	56 1 00 90010	880	126,0
Другие общегосударственные вопросы	819	01	13			61,9
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	819	01	13	58 1 00 90010		61,9
Расходы на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления	819	01	13	58 1 00 90010		61,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	819	01	13	58 1 00 90010	200	61,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	819	01	13	58 1 00 90010	240	61,9
Национальная оборона	819	02	00			280,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	819	02	03			280,7
Осуществление первичного воинского учета	819	02	03	59 0 00 00000		280,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	819	02	03	59 1 00 51180		280,7
Расходы на выплату персоналу государственных						

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "САВИНСКОЕ" НА 2016 ГОД

НАИМЕНОВАНИЕ	Гла-	Раз-	Под-раз-	Целевая	Вид рас-хо-	Сумма тыс. руб.	НАИМЕНОВАНИЕ	Гла-	Раз-	Под-раз-	Целевая	Вид рас-хо-	Сумма тыс. руб.
(муниципальных) оранов	819	02	03	59 1 00 51180	120	272,5	собственности	819	05	02	64 1 00 90010	414	701,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	819	02	03	59 1 00 51180	200	8,2	Благоустройство	819 05 03					2 971,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	819	02	03	59 1 00 51180	240	8,2	Расходы в области уличного освещения	819	05	03	65 1 00 00000		2 420,4
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	819	03				98,5	Мероприятия в области уличного освещения	819	05	03	65 1 00 90011		2 420,4
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	819	03	09			24,5	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	819	05	03	65 1 00 90011	200	2420,4
Расходы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	819	03	09	60 1 00 00000		24,5	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	819	05	03	65 1 00 90011	240	2 420,4
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	819	03	09	60 1 00 90010		24,5	Расходы в области организации и содержании мест захоронений	819	05	03	65 1 00 00000		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	819	03	09	60 1 00 90010	200	24,5	Мероприятия в области организации и содержании мест захоронений	819	05	03	65 1 00 90012		134,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	819	03	09	60 1 00 90010	240	24,5	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	819	05	03	65 1 00 90012	200	134,2
Обеспечение пожарной безопасности	819	03	10			74,0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	819	05	03	65 1 00 90012	240	134,2
Расходы в области обеспечения пожарной безопасности, осуществляемые органами местного самоуправления	819	03	10	61 1 00 00000		74,0	Расходы в области благоустройства территорий	819	05	03	65 1 00 00000		417,3
Мероприятия в сфере обеспечения пожарной безопасности, осуществляемые органами местного самоуправления	819	03	10	61 1 00 90010		74,0	Мероприятия в области благоустройства территорий	819	05	03	65 1 00 90013		417,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	819	03	10	61 1 00 90010	200	74,0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	819	05	03	65 1 00 90013	200	417,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	819	03	10	61 1 00 90010	240	74,0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	819	05	03	65 1 00 90013	240	417,3
Национальная экономика	819	04				2 731,5	Культура, кинематография и средства массовой информации	819 08					8 362,7
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	819	04	09			2 666,5	Культура	819 08 01					8 362,7
Муниципальная программа МО "Савинское" "Развитие транспортной системы муниципального образования "Савинское" на 2016-2018 годы"	819	04	09	01 0 00 00000		2 352,6	Реализация мероприятий по энергосбережению и повышению						
Реализация мероприятий по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, расположенных на территории МО "Савинское"	819	04	09	01 0 00 90011		2 352,6	энергетической эффективности МО "Савинское" (теплоэнергия)	819	08	01	02 0 00 90011		8,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	819	04	09	01 0 00 90011	200	2 352,6	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	819	08	01	02 0 00 90011	610	8,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	819	04	09	01 0 00 90011	240	2 352,6	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	819	08	01	02 0 00 90011	611	8,5
Софинансирование дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов, осуществляемых за счет бюджетных ассигнований муниципальных дорожных фондов	819	04	09	01 0 00 78120		313,9	Реализация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности МО "Савинское" (электроснабжение)	819	08	01	02 0 00 90012		10,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	819	04	09	01 0 00 78120	200	313,9	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	819	08	01	02 0 00 90012	610	10,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	819	04	09	01 0 00 78120	240	313,9	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	819	08	01	02 0 00 90012	611	10,4
Другие вопросы в области национальной экономики	819	04	12			65,0	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	819	08	01	66 1 00 00000		8 326,3
Расходы в области национальной экономики	819	04	12	62 1 00 00000		65,0	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	819	08	01	66 1 00 90010	610	7 726,3
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	819	04	12	62 1 00 90010		65,0	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	819	08	01	66 1 00 90010	611	7 726,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	819	04	12	62 1 00 90010	200	65,0	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	819	08	01	66 1 00 90011	610	600,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	819	04	12	62 1 00 90010	240	65,0	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	819	08	01	66 1 00 90011	612	600,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	819	05				8 980,8	Частичное возмещение расходов по предоставлению мер социальной поддержки квалифицированных специалистов учреждений, финансируемых из местных бюджетов, работающих и проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)	819	08	01	66 1 00 78240		17,5
Жилищное хозяйство	819	05	01			3 727,4	Субсидии бюджетным учреждениям	819	08	01	66 1 00 78240	610	17,5
Мероприятия в области жилищного хозяйства	819	05	01	63 1 00 90010		3 727,4	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	819	08	01	66 1 00 78240	612	17,5
Расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	819	05	01	63 1 00 90010		3 727,4	Социальная политика	819 10					212,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	819	05	01	63 1 00 90010	200	3 255,4	Пенсионное обеспечение	819	10	01			132,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	819	05	01	63 1 00 90010	240	3 255,4	Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	819	10	01	67 1 00 00000		132,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	819	05	01	63 1 00 90010	243	2 950,3	Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации, муниципальных служащих	819	10	01	67 1 00 90010		132,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	819	05	01	63 1 00 90010	244	305,1	"Социальное обеспечение и иные выплаты населению"	819	10	01	67 1 00 90010	300	132,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	819	05	01	63 1 00 90010	400	472,0	Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	819	10	01	67 1 00 90010	312	132,0
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	819	05	01	63 1 00 90010	412	472,0	Другие вопросы в области социальной политики	819	10	06			80,0
Коммунальное хозяйство	819	05	02			2 281,6	Расходы в области социальной политики	819	10	06	68 1 00 90010		80,0
Расходы в области коммунального хозяйства	819	05	02	64 0 00 00000		1 579,9	Мероприятия в области социальной политики	819	10	06	68 1 00 90010		80,0
Мероприятия в области коммунального хозяйства	819	05	02	64 1 00 90010		1 579,9	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	819	10	06	68 1 00 90010	200	80,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	819	05	02	64 1 00 90010	200	1 579,9	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	819	10	06	68 1 00 90010	240	80,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	819	05	02	64 1 00 90010	240	1 579,9	Физическая культура и спорт	819 11					75,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	819	05	02	64 1 00 90010	400	701,6	Массовый спорт	819 11 02					75,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной)	819	05	02	64 1 00 90010	400	701,6	Расходы в области физкультуры и спорта	819	11	02	69 1 00 00000		75,0
							Мероприятия в области физической культуры и спорта	819	11	02	69 1 00 90010		75,0
							Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	819	11	02	69 1 00 90010	200	75,0
							Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	819	11	02	69 1 00 90010	240	75,0
							ВСЕГО						32 298,3