СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА ВОЛОСОВСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

26 июля 2025 г. СУББОТА №29 (12791)

Selskayanov. info/ Vk.com

ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

цена свободная 16+

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2025 № 1253

О внесении изменений в постановление главы администрации от 18.01.2013 года № 90 «Об образовании избирательных участков для проведения выборов (референдумов) на территории Волосовского муниципального района»

На основании подпункта «а» пункта 2 статьи 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Внести в постановление главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 18.01.2013 г. № 90 «Об образовании избирательных участков для проведения выборов (референдумов) на территории Волосовского муниципального района» (с изменениями от 23.06.2014 года № 1644, от 16.07.2014 г. № 1870, от 21.07.2016 г. № 1114, от 29.06.2017 г. № 870, от 16.01.2018 № 33, от 26.06.2019 № 786, от 10.06.2020 № 550, от 25.06.2021 № 798, от 14.12.2023 № 1517 от 25.07.2024 № 967) следующие изменения:

— в части «Избирательный участок № 38» (г. Волосово) вместо слов: «пл. Советов, дом 3а» читать: «проспекта Вингиссара, дом 57»;

— в части «Избирательный участок № 51» (Большеврудское СП) вместо слов: «Ущевицкая начальная школа-сад» читать: «МОУ „Ущевицкая НОШ“»;

— в части «Избирательный участок № 53» (Калитинское СП) вместо слов: «деревня Курковицы, д. 78, административное здание» читать: «деревня Курковицы, д. 9, Детский сад № 26, телефон: телефон 71–191, 8-999-043-71-07»;

— в части «Избирательный участок № 59» (Клопицкое СП) раздел «границы избирательного участка» дополнить словами: «СНТ «Новосельцево».

2. Опубликовать данное постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района в сети Интернет https://волосовскийрайон.рф.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КЛОПИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(тринадцатое заседание второго созыва)
от 16.07.2025 года № 55

О внесении изменений в Решение Совета Депутатов Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 13.11.2019 г. № 19 «Об установлении земельного налога на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

Согласно Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
Федеральным законом от 29.2019 г. № 325-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации», Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение, Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение, на основании протеста прокурора Волосовского района от 11.06.2025 года № 07-17-2025, совет депутатов муниципального образования Клопицкое сельское-поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета Депутатов Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 13.11.2019 г. № 19 «Об установлении земельного налога на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее — Постановление) следующее изменение:

1.1. Подпункт 2.1.2 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.1.2 занятых жилищным фондом и (или) объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства (за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности);».

2. Опубликовать (обнародовать) данное решение в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Клопицкое сельское поселение в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу по истечении одного месяца со дня его официального опубликования в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь»

Глава Муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.06.2025 № 323

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В соответствии с 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», в соответствии с Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Клопицкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 07.04.2023 № 155 «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Клопицкого сельского поселения
Т.В. КОМАРОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
От 16.06.2025 № 323

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»
(Сокращённое наименование: «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».)
(далее – административный регламент)

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Категории заявителей и их представителей, имеющих право выступать от их имени

1.2 Заявителями, имеющими право обратиться за получением муниципальной услуги:

1.2.1 о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма являются физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области из числа:

- малоимущих граждан,
- иных определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категорий граждан;

1.2.2. о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма являются физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

Представлять интересы заявителя имеют право от имени физических лиц (далее - представитель заявителя):

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в том числе недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;
- уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя;

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее - ОМСУ), структурных подразделений ОМСУ, ответственных за предоставление муниципальной услуги (далее – структурное подразделение), организаций, участвующих в предоставлении услуги, не являющиеся многофункциональными центрами (если часть полномочий передана в подведомственную организацию) (далее – Организации), их графике работы, контактных телефонов, способе получения информации о местах нахождения и графике работы ОМСУ и структурного подразделения, Организации, адреса официальных сайтов ОМСУ и структурного подразделения, Организации, адреса электронной почты (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
на сайте ОМСУ http://Klopici.ru /;
на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;
на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): https://new.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru.
в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области" (далее - Реестр).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

Полное наименование муниципальной услуги, сокращенное наименование муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».
Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

Наименование органа местного самоуправления Ленинградской области, предоставляющего муниципальную услугу, а также способы обращения заявителя

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);
2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
3) Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области.
4) Министерство внутренних дел Российской Федерации;
5) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
6) орган, осуществляющий пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации);
7) орган государственной службы занятости
8) Федеральная налоговая служба;
9) Федеральная служба судебных приставов;
10) Федеральная служба исполнения наказаний;
11) Министерство обороны Российской Федерации и подведомственные ему учреждения;
12) органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Ленинградской области, органы местного самоуправления Ленинградской области;

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих мест ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ могут обратиться заявители в отношении услуги:
1.2.1.– все граждане, имеющие основания;
1.2.2 .– все граждане, имеющие основания.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – МФЦ;
2) по телефону – в МФЦ;

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Результат предоставления муниципальной услуги, а также способы получения результата

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

в отношении услуги 1.2.1.:
- решение в форме ненормативного правового акта о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, согласно приложению № 5;
- решение в форме ненормативного правового акта об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, согласно приложению № 6;
- реестровая запись в соответствии с категорией заявителя (при технической реализации);

в отношении услуги 1.2.2.:
- решение в форме уведомления об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма;
- решение в форме уведомления об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма;

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:
В филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;
2) без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;
на электронную почту;

Если в результате предоставления муниципальной услуги при положительном решении формируется реестровая запись в информационной системе, то результат услуги, в том числе номер реестровой записи, направляется и хранится в личном кабинете заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при наличии технической возможности).

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:
- о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма составляет: 10 рабочих дней с даты поступления заявления в ОМСУ;
- о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма составляет: 4 рабочих дня с даты поступления заявления в ОМСУ/Организацию.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» от 17.12.2009 № 1993-р;
- Приказ Минздрава России от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;
- Приказ Минздрава России от 30.11.2012 № 991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь»;
- Областной закон Ленинградской области от 26.10.2005 № 89-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
- Постановление Правительства Ленинградской области от 25.01.2006 № 4 «Об утверждении Перечня и форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Ленинградской области»;
- Устав муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
- Решение совета депутатов МО Клопицкое сельское поселение от 17.08.2022 № 175 «Об установлении учетной нормы площади жилого помещения в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма муниципального жилищного фонда социального использования».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащей представлению заявителем

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление согласно приложению № 1 (для услуги 1.2.1) и приложению №2 (для услуги 1.2.2.), к настоящему регламенту:
- лично заявителем при обращении на ЕПГУ;

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6 настоящего регламента, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;

При обращении в МФЦ/ОМСУ/Организацию необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина, удостоверение личности военнослужащего РФ);

Заявление заполняется на основании:

- паспортных данных;
- сведений о месте проживания заявителя и членов его семьи (для услуги 1.2.1);
- сведений, указанных в СНИЛС,
- сведений, указанных в ИНН (для подтверждения малоимущности);
- сведений о рождении всех детей, браке, разводе, установлении отцовства, инвалидности, доходах; (для подтверждения малоимущности).

С заявлениями о принятии на учет должны быть представлены документы, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, кроме документов, получаемых по межведомственным запросам органом, осуществляющим принятие на учет. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении от заявителя этих документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим принятие на учет, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. Органом, осуществляющим принятие на учет, самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия гражданина на учет, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

2) В зависимости от категории заявителя, граждане должны предоставить один или более документов, подтверждающих сведения о доходах заявителя и членов его семьи за расчетный период, равный двум календарным годам, непосредственно предшествующим четырем месяцам до месяца подачи заявления о постановке на учет для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (для подтверждения малоимущности):

- справка о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку;
- справки о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;
- справки о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены

не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;
- справки о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;
- справки о размере получаемых/выплачиваемых алиментов либо соглашение об уплате алиментов на ребенка;
- справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;
- справки о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы;
- алименты, получаемые членами семьи;
физические лица, в том числе, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в рамках налоговых режимов «патентная система налогообложения», «налог на профессиональный доход», должны предоставить следующие документы (сведения) о доходах (документы могут быть получены из мобильного приложения «Мой налог» и (или) через уполномоченного оператора электронной площадки и (или) уполномоченной кредитной организации):
- выписку из книги учета доходов, заверенную подписью заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика (при патентной системе налогообложения);
- справку о постановке на учёт (снятии с учёта) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика НПД (форма КНД 1122035);
- справку о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036) (для плательщиков налога на профессиональный доход (самозанятые);
в зависимости от категории заявителя, граждане должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие доходов у заявителя и членов его семьи, за расчетный период, равный двум календарным годам предшествующим месяцу подачи заявления о приеме на учет для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма:
- справка государственной медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для детей в возрасте от 3 лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации) либо о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению общеобразовательной организации;
- документ (справка), подтверждающий нахождение на амбулаторном или стационарном лечении (на период такого лечения) - для неработающих граждан;
- справка из медицинской организации о постановке на учет по беременности и сроке беременности не менее 12 недель (при постановке на учет);
- заключение (справка) медицинской организации о нуждаемости супруга (супруги), родителей (родителя), ребенка (детей) заявителя (родителей, детей супруга (супруги) заявителя) в постороннем уходе либо справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении супругом (супругой) компенсационной выплаты как лицом, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином;
- справка об осуществлении заявителем (законным представителем) ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет, поставленным на учет на получение места в муниципальной образовательной организации в Ленинградской области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутствием мест;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии) (за периоды до 1 января 2020 года);
- справка об оценке рыночной стоимости движимого/недвижимого имущества, подготовленная в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;
3) Для подтверждения отнесения заявителя к иным определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категориям граждан:
а) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны - для участников Великой Отечественной войны, для инвалидов Великой Отечественной войны; для лиц, работавших в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, признанных инвалидами, для лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда, "Житель осажденного Севастополя" (удостоверение единого образца, установленного для каждой категории ветеранов Великой Отечественной войны Правительством СССР до 1 января 1992 года или Правительством Российской Федерации);
б) удостоверение членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны (удостоверение о праве на льготы или удостоверение единого образца, установленного для членов семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, участников Великой Отечественной войны, членов семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членов семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда, Правительством СССР до 1 января 1992 года или Правительством Российской Федерации);
в) для граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение безвозмездной субсидии на строительство или приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей":
- трудовая книжка, подтверждающая общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров) (при наличии) (скан-копия);
- справка из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об общей продолжительности стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
г) для граждан, признанных в установленном порядке вынужденными переселенцами - удостоверение вынужденного переселенца;
д) для граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк", и приравненных к ним лиц - удостоверение граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС/ удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС/ специальные удостоверения единого образца.
4) письменное согласие законного представителя (родителя, попечителя, усыновителя) в случае подачи заявления несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет в соответствии со статьей 26 Гражданского кодекса РФ.
2.6.1.Заявитель дополнительно к документам, перечисленным в пункте 2.6 настоящего регламента, представляет:
1) справку (заключение), выданную медицинским учреждением, подтверждающую, что заявитель страдает хроническим заболеванием, указанным в перечне, утвержденном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 987н "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире" (для услуги п.1.2.1.)
2) документы, подтверждающие состав семьи (для услуги п.1.2.1.):
- решение суда о признании членом семьи (с отметкой суда о дате вступления в законную силу)/ решение суда об установлении факта иждивения (с отметкой суда о дате вступления в законную силу)/ решение об усыновлении (удочерении)/ договор о приемной семье, действующий на дату подачи заявления (в отношении детей, переданных на воспитание в приемную семью);
3) в случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Ленинградской области – решение суда об установлении факта проживания на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (с отметкой о дате вступления его в законную силу);
4) правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН: договор найма; договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; договор ренты (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда
5) документ, удостоверяющий личность ребенка при рождении ребенка на территории иностранного государства:
свидетельство о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства;
документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык – при рождении ребенка на территории иностранного государства-участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция 1961 г.);
документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1961 г.;
документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года.
6) в случае, если в представленных документах имеет место изменение заявителем фамилии, имени, отчества - документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния: свидетельства (справки, извещения) о перемене имени, заключении (расторжении) брака, рождении в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства).
7) договор найма жилого помещения, заключенного с собственниками жилых помещений: гражданами либо юридическими лицами, не являющимися органами государственной или муниципальной власти;
8) представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, а именно:
а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;
б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:
доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;
доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;
доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;
доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
2.7. ОМСУ в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):
1) в органах внутренних дел Российской Федерации:
- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14 –летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);
- сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации (представляется на заявителя и каждого из членов семьи);
- выписка о транспортном средстве по владельцу (представляется на заявителя и каждого из членов его семьи; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);
- проверка соответствия фамильно-именной группы;
2) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:
- сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета;
- сведения о данных лицевого счета по предоставленному страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);
- сведения о получении (назначении) пенсии и сроках назначения пенсии;
- сведения о размере пенсии и иных выплатах;
- выписка сведений об инвалиде (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);
для лиц старше 18 лет (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе):
- сведения о трудовой деятельности в формате структуры данных;
- сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы;
- документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу;
3) в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации):
- сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии;
4) в органе государственной службы занятости:
для лиц старше 18 лет;
- сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за муниципальной услугой, признанными в официальном порядке безработными;
- сведения о постановке заявителя и(или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы;
5) в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»:
- сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ленинградской области;
- сведения о государственной регистрации рождения;
- сведения о государственной регистрации заключения брака;
- сведения о государственной регистрации смерти;
- сведения о государственной регистрации перемены имени;
- сведения о государственной регистрации расторжения брака;
- сведения о государственной регистрации установления отцовства;
- сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей и о неполучении ими единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);
- сведения об опеке и родительских правах (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);
- сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;
- сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью.
6) в органе Федеральной налоговой службы:
- сведения о выплатах и об иных вознаграждениях, выплаченных в пользу физического лица, по плательщикам страховых выплат, производящим выплаты в пользу физического лица, применяющим автоматизированную упрощенную систему налогообложения, в том числе подлежащих обложению страховыми выплатами (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);
- информация о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);
- сведения из декларации о доходах физических лиц 3-НДФЛ;
- справка о доходах и налогах физического лица;
- сведения об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных;
информация о фактах регистрации транспортных средств и сведений о их владельцах в ФНС России;
7) в органе Федеральной службы судебных приставов:
- сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-процессуальном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;
- справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);
справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа взыскателю (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);
8) в органе Федеральной службы исполнения наказаний и других соответствующих федеральных органах:
- сведения (справка) о нахождении в соответствующих учреждениях должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов;
9) в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях:
- сведения о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);
- сведения об учебе отца ребенка, с указанием срока окончания службы по призыву (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);
10) в комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области:
- жилищный документ;
11) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (действительна в течение одного месяца с момента представления, представляется на заявителя и каждого из членов его семьи по Российской Федерации);
12) в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти Ленинградской области или органах местного самоуправления Ленинградской области:
- заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания (в случае, если гражданин имеет право на получение жилого помещения во внеочередном порядке в соответствии с пп. 1 п. 2 ст. 57 Жилищного кодекса РФ) (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, если жилое помещение находится в муниципальной собственности (договор социального найма, договор коммерческого найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма);
- сведения из филиала ГУП «Леноблинвентаризация» о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года (представляется на заявителя и каждого из членов его семьи) (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений), указанных в настоящем подпункте, посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области, документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе).
2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего регламента, по собственной инициативе.
2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;
осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;
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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.
представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ/Организация, предоставляющая муниципальную услугу, вправе:
1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимыхсроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством
2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.
Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является не поступление в ОМСУ ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ОМСУ/Организация посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС "Межвед ЛО").
При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ОМСУ/Организация, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) муниципальной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему регламенту, согласовывает его и подписывает у главы ОМСУ/Организации.
Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 2 рабочих дней со дня истечения 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса.
Предоставление услуги приостанавливается не более чем на 30 календарный дней.
Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС "Межвед ЛО", либо в личный кабинет заявителя на ПГУ/ЕПГУ.
При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 3.1.1 настоящего регламента, со дня их поступления в ОМСУ/Организации.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
1) заявление подано в ОМСУ/организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;
2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
3) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;
4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
6) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
1) не представлены документы, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, кроме документов, получаемых по межведомственным запросам органом, осуществляющим принятие на учет;
2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
3) не истекло пять лет со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых граждане могли бы быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;
4) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги
2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении
результата предоставления муниципальной услуги
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более пятнадцати минут.
Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении
муниципальной услуги
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:
- при обращении в ОМСУ/Организацию – в день обращения;
- при направлении заявления через МФЦ в ОМСУ – в день поступления заявления в АИС «Межвед ЛО» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, при наличии технической возможности – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ/Организация не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в МФЦ/ОМСУ/Организациях.
2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.
2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.
2.14.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.
2.14.5. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
2.14.6. При необходимости работником МФЦ/ОМСУ/Организации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
2.14.7. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.
2.14.8. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.
2.14.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).
2.14.10. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-пла-

нировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
2.14.11. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.
2.14.12. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, и информацию о часах приема заявлений.
2.14.13. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ/Организации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;
4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО.
2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ;
4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц ОМСУ/Организации, поданных в установленном порядке.
2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ ЛО, либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.
2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
2.16.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.
2.16.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.
2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.
2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации государственной услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах
3.1. Состав и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.
3.1.1 Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги, указанной в п. 1.2.1. включает в себя следующие административные процедуры:
1. прием и регистрация заявления и представленных документов по форме согласно приложению№ 1 к настоящему регламенту– 1 рабочий день;
2. рассмотрение документов об оказании муниципальной услуги, а также направление запросов и получение ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия и (или) иных запросов - 5 рабочих дней
3. принятие и подписание решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложениям №_ (пример в приложении 4.1,4.2) к настоящему регламенту – 3 рабочих дня;
4. информирование граждан о принятом решении, выдача оформленного решения и формирование учетного дела/реестровой записи в информационной системе (при технической реализации) гражданина, принятого на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях – 1 рабочий день.
3.1.1.2 Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги, указанной в п. 1.2.2. включает в себя следующие административные процедуры:
1. прием и регистрация заявления по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту– 1 рабочий день;
2. рассмотрение заявления и принятие решения об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма по форме согласно приложениям №5.1, 5.2 (пример в приложении 4.1,4.2) к настоящему регламенту – 2 рабочий день;
3. предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма или отказ в предоставлении такой информации – 1 рабочий дней;
3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
3.1.2.1. Основанием для начала процедуры приема заявления для услуги 1.2.1 является: поступление специалисту жилищного отдела (сектора) администрации заявления о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и прилагаемых к нему документов.
Основанием для начала процедуры приема заявления для услуги 1.2.2 является: поступление специалисту жилищного отдела (сектора) администрации заявления о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма;
3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: специалист, наделенный в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов, принимает поступившие заявление и документы в сроки, указанные в подпункте 1 подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего регламента для услуги 1.2.1 и в подпункте 1 подпункта 3.1.1.2 пункта 3.1 настоящего регламента для услуги 1.2.2:
1 действие: должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия, в случае получения документов посредством МФЦ или в электронной форме через ПГУ ЛО, либо ЕПГУ принимает в работу электронные документы в автоматизированной информационной системе Ленинградской области «АИС Межвед ЛО» (далее - АИС «Межвед ЛО») в сроки, указанные в пункте 3.1.1 настоящего регламента.
2 действие: заявление о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (заявление о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма) в течение одного рабочего дня регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан о принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
3.1.2.3. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления.
3.1.3. Рассмотрение документов об оказании муниципальной услуги, а также направление запросов и получение ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия и (или) иных запросов (для услуги 1.2.1).
Специалист проводит проверку документов на комплектность и достоверность, проверку сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям получения муниципальной услуги, формирует и направляет соответствующий(е) запрос(ы) в рамках межведомственного электронного взаимодействия видов сведений, по которым не реализована техническая возможность автоматического направления межведомственных запросов, посредством нажатия «Отправить запрос» в АИС «Межвед ЛО» и производит мониторинг статусов ответов на межведомственные запросы по заявлениям в карточках каждого из заявлений в работе, и в рамках бумажного запроса по видам сведений которых не реализована техническая возможность межведомственного электронного взаимодействия.
Результат выполнения административного действия: формирование комплекта документов, необходимого для принятия решения должностным лицом жилищного отдела (сектора) о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
3.1.4 Принятие и подписание решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги:
На основании поступивших запрашиваемых документов (сведений) и выполнением условий пункта 2.10 настоящего регламента должностным лицом жилищного отдела (сектора) готовится проект решения (форму решения (постановление/распоряжение) муниципальное образование определяет самостоятельно, шаблоны указаны во вложении):
- о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, согласно приложению № 4.1;
- обоснованный отказ о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, согласно приложению № 4.2;
- предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма, согласно приложению № 5.1;
- отказ в предоставлении такой информации, согласно приложению № 5.1;
и передается в ОМСУ для дальнейшего оформления, согласования и подписания в сроки, указанные в подпункте 3 подпункта 3.1.1, в подпункте 2 подпункта 3.1.1.2 пункта 3.1 настоящего регламента.
Результат выполнения административного действия: принятие и подписание решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.5. Информирование граждан о принятом решении.
Выдача оформленного решения заявителю и формирование учетного дела/реестра (при технической реализации) гражданина принятого на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (для услуги 1.2.1).
Специалист структурного подразделения ОМСУ/Организации не позднее чем через 1 рабочий день со дня принятия решения (подготовки информации) выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление, документ, подтверждающий такое решение (информацию об очередности/ отказ в предоставлении такой информации для услуги 1.2.2).
3.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).
3.2.3. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:
пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;
приложить к заявлению электронные документы,
направить пакет электронных документов в ОМСУ/Организацию посредством функционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.
3.2.4 АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.
3.2.5. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, специалист ОМСУ/Организации выполняет следующие действия:
- формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, и передает ответственному специалисту ОМСУ/Организации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов;
Заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- после рассмотрения документов и утверждения проекта решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;
Заявителю направляется уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
Заявителю направляется документ способом, указанным в заявлении: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.
3.2.6. Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги ОМСУ/Организации.
3.2.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ или ПГН ЛО, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.
3.2.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.
Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».
3.2.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие ОМСУ/Организации, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением 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.
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента
4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.
Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ/Организации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) ОМСУ проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.
4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.
В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.
Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).
Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ/Организации.
О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ/Организации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги. По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.
По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.
4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов. Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.
Работники ОМСУ/Организации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,
а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления муниципальных услуг
5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.
5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в том числе являются:
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
2) 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра 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 многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). 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 ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».
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, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, 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, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.
В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;
- 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, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.
5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ», 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, ГБУ ЛО «МФЦ», 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.
5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
2) в удовлетворении жалобы отказывается.
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается 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 в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
vi. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг
6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ (далее – соглашение). Предоставление государственной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.
6.2. В случае подачи документов в ОМСУ посредством МФЦ работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:
а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя
- в случае обращения физического лица;
б) определяет предмет обращения;
в) проводит проверку правильности заполнения обращения;
г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;
е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);
ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ/Организацию:
- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.
По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.
6.2.1. При установлении работником МФЦ представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 - 2.6.1 настоящего регламента, и наличие в пункте 2.9 настоящего регламента соответствующего основания для отказа в приеме документов, работник МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:
-сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;
-предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь, обратиться за предоставлением государственной услуги;
-распечатывает расписку о предоставлении консультации с указанием перечня документов, которые необходимо заявителю представить для получения государственной услуги, и вручает ее заявителю.
6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ специалист ОМСУ/Организации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующее МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги /об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
Работник МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ОМСУ по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день получения результата предоставления муниципальной услуги сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.
6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области и (или) соглашением, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту

Главе администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение

_____

от заявителя

_____
фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется заявителем

от представителя заявителя-

_____

_____
фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется представителем заявителя от имени заявителя

Адрес постоянного места жительства заявителя:

_____

телефон

Заявление
о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя:

Паспорт РФ <1>	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя:

_____

(номер, серия, наименование органа/организации, выдавшего документ, дата выдачи)

Сведения о заявителе

Паспорт РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
ИНН	номер	
Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	номер	

Выберите к какой категории заявителей Вы и члены Вашей семьи относитесь (поставить отметку «V»):

	1. малоимущие граждане, постоянно проживающих на территории Ленинградской области в общей сложности не менее пяти лет;
Я, члены моей семьи относимся/не относимся (нужное подчеркнуть) к следующим категориям граждан, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями вне очереди:	
	- граждане, являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, единственные жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат/граждане, являющиеся собственниками жилых помещений, единственные жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат, и в установленном федеральным законодательством порядке не принято решение об изъятии земельного участка, на котором расположено принадлежащее на праве собственности жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится такое жилое помещение, для государственных или муниципальных нужд в целях последующего изъятия такого жилого помещения
	- граждане, страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний, дающих право на получение жилых помещений вне очереди, согласно перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти
	2. Иные определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категориям граждан:
	инвалиды Великой Отечественной войны;
	участники Великой Отечественной войны, в том числе военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;
	лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, признанных инвалидами, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;
	лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя"; лица, награжденные знаком "Житель осажденного Сталинграда"
	члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и
	больниц города Ленинграда;
	граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение безвозмездной субсидии на строительство или приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей"
	граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк", и приравненные к ним лица
	- граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами

Прошу принять меня и членов моей семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении по договору социального найма:

Члены семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество членов семьи, дата рождения	Родственные отношения	Отношение к работе, учебе <2>	Паспортные данные гражданина РФ (серия и номер, кем, когда выдан)/ /свидетельства о рождении (номер и дата актовой записи, наименование органа, составившего запись)
		Супруг (супруга)		
		Дети		
		иные члены семьи, совместно проживающие (указать какие)		

Сведения об изменении Ф.И.О. (указывается Ф.И.О.) до изменения и основание изменений	
Реквизиты актовой записи о регистрации брака – для супруга/супруги	
Реквизиты актовой записи о расторжении брака для супруга/супруги <3>	

Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями за последние пять лет я и члены моей семьи не производили/производили (нужное подчеркнуть).

Если производили, то какие именно: _____

Заполняется на каждого члена семьи в случае необходимости признания малоимущим:

Кем получен доход	Вид полученного дохода	Сведения о доходах заявителя и членов его семьи
Сведения о постановке на учет в государственную службу занятости населения (да/нет) с указанием наименования службы занятости населения		
Сведения о трудоустройстве заявителя на дату подачи заявления (да/нет) с указанием наименования организации и даты трудоустройства		
Информация в случае отсутствия у заявителя трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии) (поставить отметку «V»:	Не имею трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации	
	Нигде не работал (не работала) и не работаю по трудовому договору	
	Не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию	
наследуемые и подаренные денежные средства (при наличии)		

Прошу исключить из общей суммы дохода, выплаченные алименты в сумме _____ руб._____коп., удерживаемые по _____

(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

	Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за представление недостоверных сведений, а так же о том, что при изменении в указанных сведениях о доходе семьи и составе принадлежащего ей имущества мы будем обязаны в 10-дневный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета<4>
	С перечнем видов доходов, а так же имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, ознакомлены <5>
	Я и члены моей семьи даем согласие на проведение проверки представленных сведений
	Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов
	Я и члены моей семьи даем согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, а именно: на совершение действий, предусмотренных частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", с представленными сведениями. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае принятия нас на учет мы будем обязаны при изменении указанных в заявлении сведений в десятидневный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета.
	Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и приложенных документах, послуживших основанием для принятия на учет, мы будем сняты с учета в установленном законом порядке.

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в ОМСУ/Организации
	выдать на руки в МФЦ
	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
	направить по электронной почте: (указать адрес электронной почты)

Подпись заявителя:

_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«_____ «_____ 20____ года

К заявлению прилагаются следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____

Дата принятия заявления «_____» _____ 20_____ года
Заявителю выдана расписка в получении заявления и прилагаемых копий документов.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

(Место печати) _____
(подпись заявителя)

<1> В случае если заявителем/представителем заявителя представляется иной документ, удостоверяющий личность, то графа не заполняется, к заявлению приобщается копия (скан) указанного документа.
<2> Заполняется для подтверждения малоимущности.
<3> Заполняется для подтверждения малоимущности.
<4> Заполняется для подтверждения малоимущности.
<5> Заполняется для подтверждения малоимущности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту

Главе администрации муниципального образования

_____

от заявителя

_____
фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется заявителем

от представителя заявителя-

_____

_____
фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется представителем заявителя от имени заявителя

Адрес постоянного места жительства заявителя:

_____

телефон _____

Заявление
о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Паспорт РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя:

_____

(номер, серия, наименование органа/организации, выдавшего документ, дата выдачи)

Сведения о заявителе

Паспорт РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Прошу предоставить информацию о номере очереди на получение жилого помещения по договору социального найма из муниципального жилищного фонда.

На дату подписания настоящего заявления я и члены моей семьи

_____

(указывается Ф.И.О. того, кто первоначально подавал заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях),
предоставляемых по договорам социального найма состоим на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в ОМСУ/Организации
	выдать на руки в МФЦ
	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
	направить по электронной почте: (указать адрес электронной почты)

Подпись заявителя:

_____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«_____ «_____ 20____ года

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма

_____
Наименование органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____

_____
(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Заявление подано в ОМСУ/организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в ОМСУ/Организацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в ОМСУ/Организацию, а также в судебном порядке.

_____ _____ _____
(должность (подпись) (расшифровка подписи)
сотрудника органа МСУ/Организации, принявшего решение)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 4.1
к административному регламенту

(НАИМЕНОВАНИЕ ОМСУ) РАСПОРЯЖЕНИЕ/ПОСТАНОВЛЕНИЕ
(ФОРМА ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ САМОСТОЯТЕЛЬНО)

_____ (дата) №
О признании гр. _____ и членов его (её) семьи малоимущими, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и принятии их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

В соответствии с частью ___ статьи 49, пунктом ___ части 1 статьи 51 и статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, областным законом от 26 октября 2005 года № 89-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», постановлением Правительства Ленинградской области от 25 января 2006 года № 4 «Об утверждении перечня и форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Ленинградской области», решением Совета депутатов МО «_____» от _____ № ___ «Об установлении величины порогового значения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда МО «_____», на основании личного заявления гр. _____ от ____г., руководствуясь Уставом МО «_____»:
1. Признать гр. _____ и её (_____) гр. _____ малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающейся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
2. Признать гр. _____ и её сына гр. _____, зарегистрированных в жилом помещении, расположенном по адресу: _____, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
3. Принять гр. _____ на учет в качестве нуждающейся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, составом семьи два человека:
__ _____, _____ года рождения.

Глава администрации
МО «_____»

Приложение 4.2
к административному регламенту

(НАИМЕНОВАНИЕ ОМСУ) РАСПОРЯЖЕНИЕ/ПОСТАНОВЛЕНИЕ
(ФОРМА ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ САМОСТОЯТЕЛЬНО)

_____ (дата) №
Об отказе в признании гр. _____ и членов его (её) семьи малоимущими, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, принятии их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

В соответствии со статьей 54 Жилищного кодекса Российской Федерации, областным законом от 26 октября 2005 года № 89-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», постановлением Правительства Ленинградской области от 25 января 2006 года № 4 «Об утверждении перечня и форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Ленинградской области», решениями Совета депутатов МО «_____» от _____ №___ «Об установлении величины порогового значения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

МО «_____», от _____ г. № ____ «О нормах учета и предоставления жилого помещения по договору социального найма муниципального жилищного фонда», рассмотрев заявление _____ от _____г. и представленные __ документы, а также документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, учитывая, что гр. _____ (указывается основание отказа), руководствуясь Уставом МО «_____»:
отказать в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, гр. _____, составом семьи два человека: _____, _____ года рождения, зарегистрированных в _____ вид жилого помещения, общей площадью _____кв.м, расположенной по адресу: г._____.
Глава администрации
МО «_____»

Приложение 5

к административному регламенту

Угловой штамп ОМСУ

_____
(И .Ф.О. заявителя)
_____
(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об очередности предоставления жилых помещений
по договору социального найма

Уважаемый (ая) _____
_____,
(имя, отчество)
рассмотрев Ваше заявление от _____, сообщаю, что номер Вашей очереди в текущем году в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, _____.

Наименование должности
руководителя ОМСУ _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Ф.И.О. исполнителя, контактный номер телефона

Приложение 5.1

к административному регламенту

Угловой штамп ОМСУ

_____
(И .Ф.О. заявителя)
_____
(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления
жилых помещений по договору социального найма

Уважаемый (ая) _____
_____,
(имя, отчество)
рассмотрев Ваше заявление от _____, сообщаю, что информация об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма не может быть Вам предоставлена, поскольку Вы не состоите на учете в качестве нуждающегося (-щейся) в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Наименование должности
руководителя ОМСУ _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Ф.И.О. исполнителя, контактный номер телефона

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставление муниципальной услуги

Угловой штамп ОМСУ

_____
(И.Ф.О. заявителя)
_____
(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____ _____
(имя, отчество)
В связи с непоступлением ответа на межведомственный запрос, направленный в рамках Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» из
_____
(наименование организации)
по вопросу получения документа
(сведений)_____, предоставление муниципальной услуги по назначению _____
(наименование меры социальной поддержки)
приостановлено.
При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) уведомление о назначении (об отказе в назначении) меры социальной поддержки будет направлено в Ваш адрес в течение _____ рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа.
Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие выше перечисленные сведения, по собственной инициативе:
при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ, в ОМСУ/Организации;
без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;
электронной почте.
При поступлении указанных документов (сведений) в ОМСУ решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги будет принято и направлено в Ваш адрес в установленные сроки.

Наименование должности
руководителя ОМСУ _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Исп

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.06.2025 № 326

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.12.2022 № 462, с изменениями от 05.10.2023 № 570

В соответствии с 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», в соответствии с Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Клопицкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.12.2022 № 462, с изменениями от 05.10.2023 № 570 (далее – Регламент), следующие изменения:
1.1. Пункт 1.2. раздела 1 Регламента изложить в следующей редакции:
«1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:
- физические лица, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся собственниками (нанимателями) жилых помещений в домах, расположенных на территории соответствующего района муниципального образования, либо их уполномоченные представители (далее – заявитель);
Представлять интересы заявителя имеют право:
- от имени физических лиц:
представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; опекуны недееспособных граждан;
законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет.
- от имени юридических лиц:
представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности; представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.
В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
1.2. Пункт 2.3. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:
«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- решение о признании (об отказе в признании) помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- возврат заявление документов на получение услуги без рассмотрения.
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется
(в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления
и документов):
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
-почтовым отправлением;
-на адрес электронной почты;
-в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;
-в электронной форме через сайт администрации (при технической реализации).
При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично. Если в результате предоставления муниципальной услуги при положительном решении формируется реестровая запись в информационной системе, то результат услуги, в том числе номер реестровой записи, направляется и хранится в личном кабинете заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при наличии технической возможности).».
1.3. Пункт 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:
«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:
1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с приложением 1 к административному регламенту;
2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (при обращении физического лица);
3) копию документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае необходимости);
4) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
5) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;
6) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, заверенное подписью специалиста по организации инженерных изысканий, сведения о котором включены в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
7) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;
8) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания – по усмотрению заявителя.
По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.
2.6.1. В случае проведения комиссией оценки на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), предоставление документов, предусмотренных 2.6 настоящего административного регламента, не требуется.».
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.
3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО Клопицкого сельского поселения
Т.В. КОМАРОВА

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования
Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
От 05.12.2022 № 462 в редакции от 05.10.2013 № 570, 16.06.2025 № …..

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРИЗНАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ, МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ»

(Сокращенное наименование: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»)
1. Общие положения
1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - административный регламент, муниципальная услуга соответственно) определяет порядок, стандарт и сроки предоставления муниципальной услуги.
1.1.1. Основанием проведения оценки соответствия помещения требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»
и принятия решения по результатам оценки является:
- заявление лица, имеющего право на получение муниципальной услуги;
- получение сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся
в границах зоны чрезвычайной ситуации (далее - сводный перечень объектов (жилых помещений), сформированного и утвержденного субъектом Российской Федерации на основании сведений из Единого государственного реестра недвижимости, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.
1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:
- физические лица, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся собственниками (нанимателями) жилых помещений в домах, расположенных на территории соответствующего района муниципального образования, либо их уполномоченные представители (далее – заявитель);
Представлять интересы заявителя имеют право:
- от имени физических лиц:
представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; опекуны недееспособных граждан;
законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет.
- от имени юридических лиц:
представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;
представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий
на основании доверенности или договора.
В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.
1.3. Информация о месте нахождения администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, пр едоставляющей муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги и не являющейся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты размещается:
на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте);
- на сайте администрации http://Klopici.ru;
- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru.
- в государственной информационной системе «Реестр государственных
и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Полное наименование муниципальной услуги: Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
Сокращенное наименование: Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация муниципальное образование Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).
Оценка и обследование помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляются межведомственной комиссией по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – комиссия), являющейся постоянно действующим органом администрации, уполномоченным принимать решения по указанным вопросам.
Порядок работы, состав, полномочия комиссии определяется в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным администрацией.
В предоставлении муниципальной услуги участвуют:
ГБУ ЛО «МФЦ»;
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области;
Специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:
1) при личной явке:
-в администрацию;
-в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
- почтовым отправлением в администрацию;
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ;
- в электронной форме через сайт администрации (при технической реализации).
Заявитель может записаться на прием для подачи заявления
о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:
1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в администрацию, в ГБУ ЛО «МФЦ»
(при технической реализации);
2) по телефону – администрации, ГБУ ЛО «МФЦ»;
3) посредством сайта администрации.
Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время
в пределах установленного в администрации или ГБУ ЛО «МФЦ» графика приема заявителей.
2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).
2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством (при наличии технической возможности):
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений
о физическом лице в указанных информационных системах;
2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку
и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
решение о признании (об отказе в признании) помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
возврат заявление документов на получение услуги без рассмотрения.
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется
(в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления
и документов):
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки: почтовым отправлением;
на адрес электронной почты;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;
в электронной форме через сайт администрации (при технической реализации).
При получении результатов предоставления муниципальной услуги
в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.
Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.
Если в результате предоставления муниципальной услуги при положительном решении формируется реестровая запись в информационной системе, то результат услуги, в том числе номер реестровой записи, направляется и хранится в личном кабинете заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при наличии технической возможности).
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 34 календарных дня с даты поступления (регистрации) заявления в администрацию.
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Положение, ПП РФ от 28.01.2006 № 47);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил 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»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.07.2016
№ 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов».
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации в сети Интернет по адресу http://Klopici.ru и в Реестре.
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:
1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с приложением 1 к административному регламенту;
2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (при обращении физического лица);
3) копию документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае необходимости);
4) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
5) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;
6) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, заверенное подписью специалиста по организации инженерных изысканий, сведения о котором включены в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
7) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;
8) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания – по усмотрению заявителя.
По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.
2.6.1. В случае проведения комиссией оценки на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), предоставление документов, предусмотренных 2.6 настоящего административного регламента, не требуется.
2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):
а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на помещение;
б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;
в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов согласно п. 44 Положения, является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения непригодным для проживания.
2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные
в пункте 2.7 административного регламента, по собственной инициативе. Непредставление

заявителем указанного документа не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:
представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210);
осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;
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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ; представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, администрация, предоставляющая муниципальную услугу, вправе:
1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:
1) Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:
- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, либо наименование юридического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги;
- текст в заявлении не поддается прочтению.
2) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:
- заявление подписано не уполномоченным лицом.
3) Предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках услуги:
- представление документов в ненадлежащий орган;
2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
Принятие межведомственной комиссии следующих решений:
о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания
об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.2)
2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления и документов заявителю: непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента, и невозможность их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.
2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.
2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:
- при личном обращении – 1 календарный день с даты поступления;
- при направлении запроса почтовой связью в администрацию - 1 календарный день с даты поступления;
- при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ»
в администрацию – 1 календарный день с даты поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – 1 календарный день с даты поступления.
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации или
в многофункциональных центрах.
2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены многофункциональные центры, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.
2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.
2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование администрации, а также информацию о режиме работы.
2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.
2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей,
в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
2.14.7. При необходимости работником ГБУ ЛО «МФЦ», администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.
2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.
2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).
2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.
2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.
2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ
к помещениям, в которых предоставляется услуга;
3) возможность получения полной и достоверной информации
о муниципальной услуге в администрации, ГБУ ЛО «МФЦ», по телефону,
на официальном сайте администрации, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;
4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе
и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ
и (или) ПГУ ЛО.
2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям,
в которых предоставляется муниципальная услуга.
2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса
и получении результата;
3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам администрации или работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в администрации или в ГБУ ЛО «МФЦ»;
4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.
2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ ЛО, либо посредством ГБУ ЛО «МФЦ», заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.
2.16. Перечисление услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальной услуги.
Для предоставления муниципальной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу
(в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.
2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
3.1.1. Предоставление муниципальной услуги регламентирует порядок признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции включает в себя следующие административные процедуры:
1) Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 календарный день;
2) Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (работа межведомственной комиссии) –
в течение 30 календарных дней;
Рассмотрение сводного перечня объектов (жилых помещений) или поступившего заявления собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений),
- в течение 20 календарных дней;
3) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 календарных дня;
4) Выдача результата предоставления муниципальной услуги – 1 календарный день.
3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.
3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:
должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.
Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 календарного дня.
3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо администрации, входящее в состав межведомсвенной комиссии, ответственное за делопроизводство.
3.1.2.4. Критерием принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.
3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация (отказ в регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения, после регистрации указанных документов.
3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:
3.1.3.2.1. Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов.
3.1.3.2.2. Формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.
3.1.3.2.3. Организация работы межведомственной комиссии
Выполнение указанных административных действий - в течение 30 календарных дней с даты окончания первой административной процедуры.
В случае рассмотрения сводного перечня объектов (жилых помещений) или поступившего заявления собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), -
в течение 20 календарных дней с даты окончания первой административной процедуры.
В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения, обязано в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества не позднее дня, следующего за днем получения уведомления, направляют в комиссию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе комиссии.
В случае необходимости комиссия назначает дополнительное обследование и испытания, о дате и времени которого члены комиссии подлежат уведомлению не позднее дня, следующего за днем способом, подтверждающим получение такого уведомления.
3.1.3.3. По результатам принимается одно из решений:
в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия заявление и документы возвращаются заявителю в течение 15 календарных дней со дня выполнения первой административной процедуры.
комиссией по результатам рассмотрения заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении № 47 требованиям:
о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;
о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;
о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
Решение оформляется в соответствии с приложением 2
к административному регламенту.
Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.
Отдельные занимаемые инвалидами жилые помещения (комната, квартира) могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан
и членов их семей на основании заключения об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенного в соответствии с пунктом 20 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07. 2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов».
3.1.3.4. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: Члены межведомтсвенной комиссии.
3.1.3.5. Критерий принятия решения:
- наличие/отсутствие оснований для возврата заявления, установленного в пункте 2.10.1 административного регламента
- установление соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении требованиям.
3.1.3.6. Результат выполнения административной процедуры:
Заключение об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении, согласно приложению 2 к административному регламенту, а также направление указанного заключения должностному лицу ОМСУ, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.
Возврат заявления и документов заявителю.
3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении, лицу, ответственному за его принятие и подписание.
3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:
рассмотрение заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение 2 календарных дней с даты окончания второй административной процедуры.
3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо ОМСУ, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.
3.1.4.4. Критерий принятия решения: соответствие помещений и многоквартирных домов установленным в Положении требованиям
3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:
подписание лицом, ответственным за выполнение административной процедуры:
решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.
3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения.
3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:
Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги не позднее 1 календарного дня с даты подписания решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении не позднее 1 календарного дня с даты подписания решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, или решения об отказе помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения.
Экземпляр решения по результатам предоставления муниципальной услуги направляется собственнику жилого помещения способом, позволяющим подтвердить факт получения решения.
3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство в администрации.
3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю, собственнику жилого помещения результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.
3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).
3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:
без личной явки на прием в Администрацию.
3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:
пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;
- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.
3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и (или) ЕПГУ.
3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:
- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;
- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.
3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.
Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.
3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).
Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.
3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в администрацию, ГБУ ЛО «МФЦ» непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.
3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.
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 решений ответственными лицами.
Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения главой администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.
4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.
В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.
Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).
Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации.
О проведении проверки исполнения административных регламентов
по предоставлению муниципальных услуг издается правовой акт руководителя контролирующего органа. По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных
при проверке нарушений. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.
4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.
Руководитель ОМСУ несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.
Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований

астоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,
а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг
5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.
5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
2) 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами
и иными нормативными правовыми актами Ленинградской 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми
в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых
не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.
5.3. Жалоба по форме согласно приложению 3 подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). 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 ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ». 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, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, 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, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.
В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;
- 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, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы
(при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация
и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.
5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», 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.
5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
2) в удовлетворении жалобы отказывается.
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя
в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:
- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром
в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
6. Особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах
6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством многофункциональных центров осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и администрацией.
6.2. В случае подачи документов в администрацию посредством
ГБУ ЛО «МФЦ» работник ГБУ ЛО «МФЦ», осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:
а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;
удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
б) определяет предмет обращения;
в) проводит проверку правильности заполнения обращения;
г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью;
ж) направляет копии документов и реестр документов в администрацию:
- в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) - в день обращения заявителя в ГБУ ЛО «МФЦ»;
- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в ГБУ ЛО «МФЦ» посредством курьерской связи,
с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным работником ГБУ ЛО «МФЦ».
По окончании приема документов работник ГБУ ЛО «МФЦ» выдает заявителю расписку в приеме документов.
6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством ГБУ ЛО «МФЦ» должностное лицо администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает работнику ГБУ ЛО «МФЦ» для передачи в соответствующее обособленное подразделение ГБУ ЛО «МФЦ» результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:
- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения
о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю. Работник ГБУ ЛО «МФЦ», ответственный за выдачу документов, полученных от администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в ГБУ ЛО «МФЦ».
6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Приложение 1
к административному регламенту

В межведомственную комиссию
по признанию помещения жилым помещением,
жилого помещения пригодным (непригодным)
для проживания граждан, а также многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции (далее – комиссия)
администрации муниципального образования

_____
от _____
(указать статус заявителя)
_____
(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование,
адрес места нахождения юридического лица)
_____
(адрес места жительства/нахождения)
_____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести оценку соответствия помещения по адресу:
_____
_____
кадастровый номер (при наличии):
_____
требованиям, установленным в Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, и признать его _____

К заявлению прилагаются:

Дополнительные документы

Результат рассмотрения заявления прошу:
☐ Выдать на руки в Администрации
☐ Выдать на руки в МФЦ
☐ Направить по почте: _____
☐ Направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО

_____
(дата) (подпись)

Приложение 2
к административному регламенту
(форма)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
№ (дата)

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)
Межведомственная комиссия, назначенная _____
(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя
_____
,
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы
и членов комиссии (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
при участии приглашенных экспертов (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
по результатам рассмотренных документов
(приводится перечень документов)
и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,
(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось) приняла заключение о
_____
(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)
Приложение к заключению:
а) перечень рассмотренных документов;
б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
г) особое мнение членов межведомственной комиссии:
.
Председатель межведомственной комиссии (подпись) (Ф.И.О.)
Члены межведомственной комиссии: (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к административному регламенту

Типовая форма жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

ИСХ. ОТ _____ № _____
В администрацию муниципального образования _____

ЖАЛОБА
Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина:
_____
(местонахождение юридического лица, индивидуального предпринимателя,
гражданина (фактический адрес)
_____

Телефон, адрес электронной почты, ИНН, КПП
_____
Ф.И.О. руководителя юридического лица _____
на действия (бездействие), решение: _____
_____
Наименование органа или должность, Ф.И.О. должностного лица органа,
решение, действие (бездействие) которого обжалуется:
_____
Существо жалобы: _____
_____
Краткое изложение обжалуемых решений, действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с вынесенным решением, действием (бездействием), со ссылками на пункты административного регламента, нормы законы
_____

Перечень прилагаемых документов:
М.П. _____

Подпись руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАЛИТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(двенадцатое заседание второго созыва)
от 17 июля 2025 г. № 55

О внесении изменения в решение совета депутатов Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 21 ноября 2019 года № 11 «Об установлении земельного налога на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2023 № 389-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и о приостановлении действия абзаца второго пункта 1 статья 78 части первой Налогового кодекса Российской Федерации», на основании протеста прокурора Волосовского района от 11.06.2025 № 7-01-2025, совет депутатов Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:
1. Внести в решение совета депутатов Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 21.11.2019 года № 11 «Об установлении земельного налога на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» следующее изменение:
1.1 Второй абзац подпункта 1) пункта 2 изложить в следующей редакции:
«занятых жилищным фондом и (или) объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства (за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности);».
2. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Калитинское сельское поселение в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Калитинского сельского поселения
Т. А. ТИХОНОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 июня 2025 года № 159

Об утверждении Положения о Совете по межнациональным и межконфессиональным отношениям при главе администрации МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Указом Президента РФ от 19.12.2012 № 1666 «О стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года», в целях разработки и реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов, руководствуясь Уставом МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация Калитинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Создать Совет по межнациональным и межконфессиональным отношениям при главе администрации МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
2. Утвердить Положение о Совете по межнациональным и межконфессиональным отношениям при главе администрации МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (приложение № 1).
3. Утвердить состав Совета по межнациональным и межконфессиональным отношениям при главе администрации МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (приложение № 2).
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
ТИХОНОВА Т.А.

Приложение № 1
Утверждено
постановлением администрации
Калитинского сельского поселения
от 04.06.2025 № 159

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫМ И МЕЖКОНФЕССИОНАЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ ПРИ ГЛАВЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
1.1. Совет по межнациональным и межконфессиональным отношениям при главе администрации МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Совет) является постоянно действующим координационным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия местного самоуправления с национально — культурными объединениями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Калитинского сельского поселения), укрепления межнационального и межконфессионального согласия, сохранения и развития культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Калитинского сельского поселения, разработки и реализации мер, направленных на социальную и культурную адаптацию мигрантов и профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.
1.2. В своей деятельности Совет руководствуется принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также настоящим Положением.
2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА.
2.1. Целью деятельности Совета является совместное рассмотрение вопросов, связанных с реализацией государственной национальной политики Российской Федерации на территории Калитинского сельского поселения.
2.2. Основными задачами Совета являются:
— обеспечение взаимодействия национально-культурных автономий и объединений, укрепление связей между ними;
— содействие в определении основных направлений деятельности местного самоуправления на территории Калитинского сельского поселения в сфере национально-культурных отношений;
— участие в разработке и реализации национально-культурных программ и мероприятий, реализуемых на территории Калитинского сельского поселения;
— содействие укреплению межнационального и межконфессионального согласия, взаимопонимания, мира и толерантности в многонациональном сообществе Калитинского сельского поселения;
— участие в разработке и реализации мер, направленных на социальную и культурную адаптацию мигрантов и профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
— упрочение общероссийского гражданского самосознания и духовной общности многонационального народа Российской Федерации;
— обеспечение равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств;
3. ФУНКЦИИ СОВЕТА
— анализирует практику межнациональных отношений, поддерживает контакты с представителями национально-культурных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Калитинского сельского поселения;
— участвует в организации совещаний, круглых столов, конференций по вопросам межнациональных и межконфессиональных отношений;
— при возникновении на территории Калитинского сельского поселения конфликтных ситуаций на национальной или религиозной почве, приглашает участников конфликта на заседание Совета, разбирается в обстоятельствах сложившейся ситуации и ее причинах, проводит информационно- разъяснительную работу с участниками конфликта о мерах ответственности за нарушение законодательства в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений, содействует участникам конфликта в поиске путей выхода из сложившейся ситуации и примирении, подготавливает рекомендации органам местного самоуправления Калитинского сельского поселения по урегулированию конфликтов на национальной или религиозной почве, информирует население Калитинского сельского поселения о мерах, принимаемых органами местного самоуправления по урегулированию данных конфликтов.
4. ПРАВА СОВЕТА.
4.1. Для осуществления своих функций Совет имеет право:
— запрашивать и получать, в установленном законом порядке, от органов и должностных лиц местного самоуправления Калитинского сельского поселения, организаций и граждан необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
— привлекать, в установленном законом порядке, к работе Совета специалистов и экспертов по вопросам межнациональных и межконфессиональных отношений, лидеров общественного мнения, общественных деятелей, политиков и т. д.;
— создавать рабочие группы из числа членов Совета и должностных лиц органов местного самоуправления Калитинского сельского поселения для подготовки рекомендаций и предложений, проведения экспертно — аналитической работы в пределах компетенции Совета;

— давать рекомендации об устранении нарушений в действиях граждан и организаций, которые влекут или могут повлечь за собой возникновение межнациональных (межэтнических) конфликтов на территории — обращаться за получением информации к национально-культурным объединениям, осуществляющим свою деятельность на территории Калитинского сельского поселения;
— обращаться в органы государственной власти о применении мер государственного реагирования в целях предотвращения межнациональных (межэтнических) конфликтов на территории Калитинского сельского поселения.
4.2. Совет вправе предпринимать иные действия в соответствии с действующим законодательством в целях достижения целей её создания.
5. СОСТАВ СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ.
5.1. Состав Совета утверждается постановлением администрации Калитинского сельского поселения.
5.2. Совет формируется из специалистов администрации Калитинского сельского поселения, представителей: совета депутатов, муниципальных бюджетных учреждений, управляющих компаний (по согласованию). В состав Совета могут быть включены представители организаций, использующих труд мигрантов при осуществлении деятельности на территории Калитинского сельского поселения, привлеченные специалисты на основании решения Совета, оформленного протоколом.
5.3. Образование, реорганизация и ликвидация Совета, назначение председателя, утверждение персонального состава Совета и компетенция Совета осуществляются администрацией Калитинского сельского поселения.
5.4. Председателем Совета является глава администрации Калитинского сельского поселения, который организовывает деятельность Совета по межнациональным и межконфессиональным отношениям.
5.5. Председатель Совета;
— осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
— дает поручения членам Совета по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
— ведет заседания Совета и подписывает протоколы заседаний Совета;
— представляет Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции;
5.6. Секретарь Совета:
— организует работу Совета;
— обеспечивает взаимодействие Совета с представителями органов местного самоуправления, органов государственной власти, общественных и иных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Калитинского сельского поселения, членами других советов, членами заинтересованных организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями, средствами массовой информации.
5.7. Заместитель председателя Совета:
— по решению председателя Совета замещает председателя Совета в его отсутствие;
— ведет заседания Совета и подписывает протоколы заседаний Совета;
— дает поручения в пределах своей компетенции;
— по поручению председателя Совета представляет Совет во взаимоотношениях с представителями органов местного самоуправления, органов государственной власти, общественных и иных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Калитинского сельского поселения, членами других советов, членами заинтересованных организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями, средствами массовой информации.
5.8. Члены Совета обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании Совета вопросов и имеют право:
— выступать на заседаниях Совета
— вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Совета, в случае необходимости требовать проведения голосования по указанным вопросам;
— голосовать на заседаниях Совета;
— знакомиться с документами и материалами Совета по вопросам деятельности совета в сфере противодействия терроризму;
— привлекать по согласованию с председателем совета в установленном порядке сотрудников и специалистов организаций к экспертной, аналитической и иной работе по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
— излагать в случае несогласия с решением Совета в письменной форме особое мнение, которое отражается в протоколе заседания совета и прилагается к решению совета.
5.9. Член Совета обязан:
— организовывать подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение совета в соответствии с решением Совета, решением председателя совета или по предложениям членов совета, утвержденным протокольным решением;
— присутствовать на заседании совета. В случае невозможности присутствия члена совета на заседании совета он обязан заблаговременно известить об этом председателя совета. После согласования с председателем совета лицо, исполняющее обязанности отсутствующего члена совета, может присутствовать на заседании совета с правом совещательного голоса;
— организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений совета;
— выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы совета.
5.10. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности совета и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях совета, определено законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.
5.11. Заседания совета проводятся в соответствии с планом. На основе предложений, поступивших секретарю совета, формируется проект плана заседаний совета на очередной период, который по согласованию с председателем совета вносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании совета текущего года.
5.12. Заседания совета проводятся 2 раза в год. В случае необходимости по решению председателя совета могут проводиться внеочередные заседания совета.
5.13. План заседаний совета включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании совета, с указанием по каждому вопросу срока рассмотрения и ответственных за подготовку.
5.14. Предложения о включении рассматриваемых вопросов в план заседания совета вносятся секретарю совета в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем совета.
Предложения должны содержать:
— наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения;
— форму предлагаемого решения;
— ответственного за подготовку вопроса;
— перечень соисполнителей;
— срок рассмотрения вопроса.
В случае если в проект плана предлагается внести вопрос, решение которого не относится к компетенции органа, представляющего инициатора, необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.
Указанные предложения могут направляться секретарем совета членам совета для дополнительной проработки. Заключения членов совета и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю совета не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.
5.15. Утвержденный план заседаний совета рассылается секретарем совета членам совета.
5.16. Решение об изменении утвержденного плана заседаний совета в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем совета по мотивированному письменному предложению члена совета, ответственного за подготовку вопроса.
5.17. Рассмотрение на заседаниях совета дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя совета.
5.18. Обеспечение деятельности совета осуществляется администрацией Калитинского сельского поселения.
6. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА.
6.1. Решения Совета носят рекомендательный характер и являются основанием для разработки и утверждения правовых актов органа местного самоуправления Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в сфере профилактики межнациональных (межэтнических) конфликтов.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Калитинского сельского поселения
от 04.06.2025. № 159

СОСТАВ

Совета по межнациональным и межконфессиональным отношениям при главе администрации МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

№		
1	Председатель Совета	глава администрации МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
2	Заместитель председателя совета	Заместитель главы администрации
3	секретарь Совета	Ведущий специалист сектора по работе с территориями, правового и организационного обеспечения
4	член Совета	Начальник сектора по работе с территориями, правового и организационного обеспечения
5	член Совета	Депутат совета депутатов Калитинского сельского поселения
6	член совета	Директор МКУ «Дом культуры «Калитино»
7	член Совета	Председатель Совета ветеранов Калитинского сельского поселения
8	Член Совета	Представитель ОУУП и ПДН ОМВД России по Волосовскому району Ленинградской области (по согласованию)
9	Член Совета	Представитель религиозной организации (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июня 2025 года № 188

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории»

В соответствии с 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», в соответствии с Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Калитинского сельского поселения от 24.08.2023 № 273 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории» и постановление администрации Калитинского сельского поселения от 24.04.2025 № 116 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории»
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 26.06. 2025 № 188

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории»
(Сокращенное наименование: «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»)
(далее – муниципальная услуга, административный регламент)
1. Общие положения
1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги. Образование земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, допускается в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при отсутствии утвержденного проекта межевания территории, за исключением случаев, в которых образование земельных участков осуществляется исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.
Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.
1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, (далее – заявитель) являются:
- физические лица;
- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели.
Представлять интересы заявителя имеют право:
от имени физических лиц:
- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
от имени юридических лиц:
- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;
- от имени индивидуальных предпринимателей:
- представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора.
В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее - ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, ОИВ/ОМСУ/организаций, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Организации), графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещаются:
на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
на официальном сайте Администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://калитинское.рф;
на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): http://mfc47.ru/;
www.gosuslugi.ru;
в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории».
Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».
2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация, ОМСУ). В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО «МФЦ».
При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:
1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
3) Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.
При предоставлении муниципальной услуги 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 муниципальной услуги.
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:
1) при личной явке:
в Администрацию;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением в Администрацию;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;
в электронной форме через сайт ОМСУ (при технической реализации).
Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:
1) посредством ЕПГУ – в Администрацию, в МФЦ (при технической реализации);
2) по телефону – в Администрацию, в МФЦ;
3) посредством сайта Администрации – в ОМСУ.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или МФЦ графика приема заявителей.
2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности).
2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования (далее – решение об утверждении схемы) по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;
- решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
1) при личной явке:
в ОМСУ;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
на адрес электронной почты;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;
в электронной форме через сайт ОМСУ (при технической реализации).
При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.
Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.
Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты поступления заявления в ОМСУ.
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.
1) Конституция Российской Федерации;
2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
4) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ;
5) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
6) Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
7) Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
8) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
9) Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
10) Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;
11) нормативные правовые акты органов местного самоуправления.
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:
1) заявление о предоставлении услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту.
Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Заявление заполняется заявителем собственноручно либо специалистом ГБУ ЛО «МФЦ».
Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.
Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица ОМСУ. Заявитель вправе заполнить и распечатать бланк заявления на официальных сайтах ОМСУ.
2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца, с указанием информации о страницах документа, удостоверяющего личность, приобщаемых к делу.
В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;
3) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в форме документа на бумажном носителе (оригинал) или в форме электронного документа, за исключением случаев образования земельного участка или земельных участков в целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в границах населенных пунктов;
4) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического (юридического) лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).
5) Правоустанавливающие документы и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);
6) Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.
В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.
7) Согласие залогодержателей исходных земельных участков.
В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.
2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):
1) выписку из ЕГРН в отношении земельных участков или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;
2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
3) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.
4) Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.
2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего регламента, по собственной инициативе.
2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:
представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.
представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:
1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
1. Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:
1.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
1.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.
2. Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:
2.1. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
2.2. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3. Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:
3.1. Представление неполного комплекта документов.
4. Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:
4.1. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
4.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).
5. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.
2.9.1. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
2.9.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.
2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
1. Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:
1.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».
1.2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
2. Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:
2.1. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
2.2. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;
2.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 ЗК РФ;
2.4. В соответствии с подпунктом 6 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
3. Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:
3.1. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ.
4. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.
2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.
2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.
2.13. Регистрация заявления производится в день его принятия.
При поступлении в уполномоченный орган запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.
В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, ОМСУ не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ОМСУ или в МФЦ.
2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.
2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.
2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ОМСУ, МФЦ, а также информацию о режиме его работы.
2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.
2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
2.14.7. При необходимости работником МФЦ, ОМСУ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.
2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.
2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.
2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).
2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.
2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.
2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ;
4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности);
6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.
2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам ОМСУ или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ или в МФЦ;
4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.
2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.
2.16. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
Получение согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
2.17.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.
2.17.2. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку
их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур в электронной форме
3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- проверка документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;
- получение сведений посредством межведомственного взаимодействия – 5 рабочих дней;
- рассмотрение документов и сведений об оказании муниципальной услуги - 1 рабочий день;
- принятие решения об утверждении схемы или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 рабочих дня;
- выдача результата 1 рабочий день.
3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры:
Основанием для начала данной административной процедуры: поступление в ОМСУ заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего Административного регламента;
3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:
1 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, осуществляет прием и проверку комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента.
В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направляет заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомление в течение 1 рабочего дня.
В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, регистрирует заявление в электронной базе данных по учету документов в течение 1 рабочего дня.
2 действие: Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги.
3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции; должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.
3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления и документов в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС) (при технической реализации) (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов; направление заявителю электронного уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению.
3.1.3. Получение сведений посредством межведомственного взаимодействия.
3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированных заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.
1 действие: направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.7 административного регламента в день регистрации заявления и документов;
2 действие: получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов в течение 5 рабочих дней с даты направления запросов.
3.1.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.
3.1.3.3. Критерий принятия решения: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций).
3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры: направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.7 административного регламента, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»; получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.1.4. Рассмотрение документов и сведений.
Основание для начала административной процедуры: пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу ОМСУ, ответственному за предоставление муниципальной услуги.
1 действие: Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня.
3.1.4.1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.
3.1.4.2. Критерий принятия решения: основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.10 административного регламента.
3.1.4.3. Результат выполнения административной процедуры: проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к административному регламенту.
3.1.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
Основание для начала административной процедуры: проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1, № 2 к административному регламенту.
1 действие: Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги в течение 3 рабочих дней;
2 действие: Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.5.1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель ОМСУ или иное уполномоченное им лицо.
3.1.5.2. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента.
3.1.5.3. Результат выполнения административной процедуры: Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем ОМСУ или иного уполномоченного им лица.
3.1.6. Выдача результата
Основание для начала административной процедуры: формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС (при технической реализации).
1 действие: Регистрация результата предоставления муниципальной услуги после окончания процедуры принятия решения – 1 рабочий день с даты подписания решения о предоставлении услуги;
2 действие: Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ОМСУ в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОМСУ и МФЦ;
3 действие: Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги по электронной почте, почтовым отправлением, в личный кабинет на ЕПГУ в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги.
3.1.6.1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.
3.1.6.2. Критерий принятия решения: Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги.
3.1.6.3. Результат выполнения административной процедуры:
- внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги - в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги;
- выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ;
- внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги (при технической реализации) в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги;
- результат муниципальной услуги, направленный заявителю по электронной почте, почтовым отправлением, в личный кабинет на ЕПГУ.
3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.
3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).
3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ЕПГУ следующими способами: без личной явки на прием в Администрацию.
3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:
пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;
- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ.
3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.
3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:
- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;
- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ЕПГУ.
3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.
Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ.
3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).
Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.
3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.
3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист ОМСУ устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) ОМСУ направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.
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 решений ответственными лицами.
Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) ОМСУ проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.
4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.
В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.
Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.
При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).
Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ.
О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.
По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.
При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.
По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.
4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.
Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.
Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг
5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.
5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
2) 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.
5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). 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 ГБУ ЛО «МФЦ» подаются

руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».
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, ЕПГУ, 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, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.
В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;
- 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, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.
5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» 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, ГБУ ЛО «МФЦ» 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.
5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
2) в удовлетворении жалобы отказывается.
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
6. Особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах
6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.
6.2. В случае подачи документов в ОМСУ посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:
а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;
удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
б) определяет предмет обращения;
в) проводит проверку правильности заполнения обращения;
г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);
ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ:
- в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.
По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.
6.3. При установлении работником МФЦ следующих фактов:
а) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:
сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;
предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;
выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 5 к административному регламенту, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги.
6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо ОМСУ, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:
- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
Специалист МФЦ заверяет результат предоставления услуги, полученный в автоматизированной информационной системе обеспечения деятельности многофункциональных центров (далее - АИС МФЦ), в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 № 250;
- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю.
Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ОМСУ по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от ОМСУ сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.
6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
Утверждение схемы расположения
земельного участка на
кадастровом плане территории
(наименование услуги)

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

_____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____
Контактные данные:
_____
/Представитель: _____
Контактные данные
представителя:
_____

РЕШЕНИЕ
От_____ №_____
Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от _____№ _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:
1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью _____ в территориальной зоне _____/с видом разрешенного использования _____из категории земель _____, расположенных по адресу _____, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами)_____путем _____.
2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.
3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
Утверждение схемы расположения
земельного участка на
кадастровом плане территории
(наименование услуги)

Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

_____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____ Контактные данные:
_____
/Представитель: _____
Контактные данные представителя:
_____

Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории
От_____№_____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11* Земельного кодекса Российской Федерации, _____, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:
_____.
Разъяснение причин отказа: _____.

Дополнительно информируем: _____

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

_____
* Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
Утверждение схемы расположения
земельного участка на
кадастровом плане территории
(наименование услуги)

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

В администрацию
_____
_____
От_____
_____
_____
_____
_____
(для юридических лиц - полное название в соответствии с учредительными документами, юридический и почтовый адреса; телефон, фамилия, имя, отчество руководителя;
для физических лиц - Ф.И.О. заявителя, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя или представителя заявителя (почтовый адрес; телефон, (факс), электронная почта и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем))

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории		
		«__» _____ 20___ г.
_____ (наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)		
В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.		
1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Адрес проживания	
1.1.5	Номер телефона	
1.1.6	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
1.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
1.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	
1.3	Сведения о юридическом лице:	
1.3.1	Полное наименование юридического лица	
1.3.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.3.4	Номер телефона	
1.3.5	Адрес электронной почты	
2. Сведения о заявителе		
2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
2.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3	Адрес регистрации	
2.1.4	Адрес проживания	
2.1.5	Номер телефона	
2.1.6	Адрес электронной почты	
2.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
2.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
2.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
2.2.4	Номер телефона	
2.2.5	Адрес электронной почты	
2.3	Сведения о юридическом лице:	
2.3.1	Полное наименование юридического лица	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
2.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.3.4	Номер телефона	
2.3.5	Адрес электронной почты	
3. Сведения по услуге		
3.1	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение)	
3.2	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
3.3	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
3.4	Исходный земельный участок находится в залоге?	
4. Сведения о земельном участке(-ах)		
4.1	Кадастровый номер земельного участка	
4.2	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	
5. Прикладываемые документы		
№	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4	Согласие залогодержателей	
5	Согласие землепользователей	
Результат предоставления услуги прошу:		
направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ		
на адрес электронной почты		
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу*:_____		
направить на бумажном носителе на почтовый адрес (указать адрес): _____		
Указывается один из перечисленных способов		

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Дата

<*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ЕПГУ.

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
Утверждение схемы расположения
земельного участка на
кадастровом плане территории

(наименование услуги)

кому: _____(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество– для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц), _____
его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:
1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги. Дополнительная информация: _____. Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____
(должность) _____
(подпись) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
Утверждение схемы расположения
земельного участка на
кадастровом плане территории
(наименование услуги)

_____

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания / наименование организации и ИНН)

_____

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

_____

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги _____,
(наименование услуги в соответствии административным регламентом)
были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

_____

_____
(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

_____
(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

_____ _____ _____ _____
(должностное лицо (специалист МФЦ) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

_____ _____ _____ (подпись)
(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) (дата)

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июня 2025 г. № 189

О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 17.12.2021 № 291 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства культуры РФ от 21 октября 2015 г. № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия», администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 17.12.2021 № 291 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»:
1.1. в Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения» (далее – Административный регламент):
1.1.1. первый абзац пункта 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:
юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
индивидуальные предприниматели (далее – заявители).»
1.1.2. шестой абзац в пункте 2.2. признать утратившим силу;
1.1.3. подпункт 2) второго абзаца пункта 2.3 после аббревиатуры «ПГУ ЛО/ЕПГУ» дополнить словами «(при технической реализации).»
1.1.4. пункт 2.5. изложить в следующей редакции:
«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу http://калитинское.рф/?cat=39
Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
Постановление Правительства РФ от 15.07.2009 № 569 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе»;
Приказ Минкультуры России от 21.10.2015 № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия» (далее – Порядок);
Устав муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
1.1.5. пункт 2.6.2. изложить в следующей редакции:
«2.6.2. В случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия:
2.6.2.1. при представлении документов на бумажном носителе:
1) заявление о выдаче Разрешения по форме согласно приложению 2
к настоящему Административному регламенту, подлинник в 1 экземпляре (Предоставляется отдельно на каждого заявителя, осуществляющего работы по сохранению объектов культурного наследия);
2) копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия либо на проведение технического обследования объекта культурного наследия, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре;
3) схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей, подлинник, в 1 экземпляре.
2.6.2.2. При представлении документов посредством обращения на Единый портал:
1) заполненная интерактивная форма заявления о выдаче Разрешения (Заполняется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия);
2) электронный образ договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия либо на проведение технического обследования объекта культурного наследия (или в форме электронного документа);
3) электронный образ схем (графического плана), изображающих места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей;»;
1.1.6. пункт 2.6.3. изложить в следующей редакции:
«2.6.3. В случае проведения работ по реставрации и (или) приспособлению объекта культурного наследия для современного использования:
2.6.3.1. при представлении документов на бумажном носителе:
1) заявление о выдаче Разрешения по рекомендуемому образцу (приложение № 3 к Административному регламенту), подлинник, в 1 экземпляре (Представляется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия).
2) копия письма о согласовании проектной документации по сохранению объекта культурного наследия соответствующим Органом охраны культурного наследия, в 1 экземпляре (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);
3) копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);
4) копия документа на проведение технического надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);
5) копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре;
6) копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче Разрешения (при наличии), прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре;
2.6.3.2. при представлении документов посредством обращения на Единый портал/ПГУ ЛО:
1) заполненная интерактивная форма заявления о выдаче Разрешения (Заполняется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия);
2) реквизиты письма о согласовании проектной документации соответствующим Органом охраны культурного наследия (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);
3) электронный образ документа (или электронный документ) на проведение авторского надзора (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);
4) электронный образ документа (или электронный документ) на проведение технического надзора (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);
5) электронный образ документа (или электронный документ) на проведение научного руководства (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);
6) электронный образ договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче Разрешения (или в форме электронного документа) (при наличии);»;
1.1.7. пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:
«2.6.4. В случае проведения консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия:
2.6.4.1 при представлении документов на бумажном носителе:
1) заявление о выдаче Разрешения по рекомендуемому образцу (приложение N 4 к Административному регламенту), подлинник, в 1 экземпляре (Представляется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия).
2) документы, указанные в подпунктах 3 – 6 подпункта 2.6.3.1 настоящего Административного регламента;
3) проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами, подлинник, в 1 экземпляре (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком.)
2.6.4.2 при представлении документов посредством обращения на Единый портал/ПГУ ЛО:
1) заполненная интерактивная форма заявления о выдаче Разрешения (Заполняется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия)
2) документы, указанные в подпунктах 3 - 6 подпункта 2.6.3.2 Административного регламента;
3) электронный образ проектной документации (рабочей документации) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанной уполномоченными лицами (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)»;
1.1.8. пункт 2.6.5. изложить в следующей редакции:
«2.6.5. В случае проведения работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны:
2.6.5.1 при представлении документов на бумажном носителе:
1) заявление о выдаче Разрешения по форме согласно приложению 5
к настоящему Административному регламенту (Представляется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия);
2) документы, указанные в пунктах 3, 5 и 6 пункта 2.6.3.1 настоящего Административного регламента;
3) проектная документация (рабочая документация) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованные с заказчиком, подлинник, в 1 экземпляре (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком).
2.6.5.2. при представлении документов посредством обращения на ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации)
1) заполненная интерактивная форма заявления о выдаче Разрешения (Заполняется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия)
2) документы, указанные в пунктах 3, 5 и 6 пункта 2.6.3.2 настоящего Административного регламента
3) электронный образ проектной документации (рабочей документации) либо рабочих чертежей на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованных с заказчиком (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком).»
1.1.9. подпункт 2) пункта 2.7.3. после аббревиатуры «ПГУ ЛО/ЕПГУ» дополнить словами «(при технической реализации).»;
1.1.10. пункт 2.10. изложить в следующей редакции:
«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
1) отсутствие у Заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения;
2) прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления Разрешения;
3) несоответствие представленных документов требованиям пунктам 5.3 и 5.4 Порядка, требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
4) несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия;
5) некомплектность представленных документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, или недостоверность указанных в них сведений;
6) приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.
Отказ в предоставлении Разрешения не является препятствием для повторного обращения за предоставлением Разрешения.»;
1.1.11. четвертый абзац пункта 2.13. после аббревиатуры «ПГУ ЛО/ЕПГУ» дополнить словами «(при технической реализации).»;
1.1.12. подпункт 5) пункта 2.15.1. после аббревиатуры «ПГУ ЛО/ЕПГУ» дополнить словами «(при технической реализации).»;
1.1.13. пункт 3.1.1. изложить в следующей редакции:
«3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1) прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;
2) Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю – 25 (10 в случае получения посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО) рабочих дней с даты регистрации заявления в ОМСУ;
3) Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги – 4 рабочих дня.»;
1.1.14. первый абзац пункта 3.1.2.3. дополнить словами: «по форме приложения 7 к Административному регламенту.»;
1.1.15. подпункт 2) пункта 3.1.3.1. после слов «19 рабочих дней» дополнить словами: «(6 в случае получения заявления посредствам ЕПГУ/ПГУ ЛО) рабочих дней;»;
1.1.16 подпункт 2) пункта 3.1.3.1. изложить в следующей редакции:
«2) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения в форме соответствующего Разрешения или отказа в выдаче Разрешения с учетом поступившего ответа на межведомственный запрос, его согласует и подписывает у руководителя, заместителя руководителя Администрации – 6 (4 в случае получения заявления посредствам ЕПГУ/ПГУ ЛО) рабочих дней.»;
1.1.17. второй абзац пункта 3.1.3.4. изложить в следующей редакции:
Максимальная продолжительность административной процедуры - 25 (10 – в случае получения заявления посредствам ЕПГУ/ПГУ ЛО) рабочих дней.
1.2. в Приложении № 2 к Административному регламенту после аббревиатуры «ПГУ ЛО/ЕПГУ» дополнить словами «(при технической реализации).»;
1.3. Приложение № 7 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление администрации МО Калитинское сельское поселение № 187 от 14.04.2025 года «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 17.12.2021 № 291 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения» считать утратившим силу с момента подписания настоящего постановления.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 26.06.2025 № 189

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на проведение работ
по сохранению объектов культурного наследия
муниципального значения»

_____
(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания/наименование организации и ИНН)

_____
(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

_____
Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
_____,
(наименование муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом)
были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:
_____
_____
_____
(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:
_____
_____
_____
(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

_____
(должностное лицо (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

_____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) (дата)

_____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

(восьмое заседание пятого созыва)
от 22 июля 2025 года № 58

Об исполнении бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области за первое полугодие 2025 года

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 19 Устава муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области и статьей 50 решения Совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области от 23 сентября 2020 года № 78 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области» совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:
1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области за первое полугодие 2025 года по доходам 1 473 216,6 тыс. рублей, по расходам 1 243 954,2 тыс. рублей, с профицитом в сумме 229 262,4 тыс. рублей (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

Глава муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Н. Н. КАЗАНЦЕВ

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

			КОДЫ
	на 1 июля 2025 г.	Форма по ОКУД	0503117
		Дата	01.07.2025
Наименование:		по ОКПО	
финансового органа	Комитет финансов Волосовского муниципального района	Глава по БК	002
Наименование публично-правового образования	МО Волосовский муниципальный район	по ОКТМО	41606000
Периодичность: месячная, квартальная, годовая			
Единица измерения: руб		по ОКЕИ	383

1. Доходы бюджета					
Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	x	2 531 983 665,55	1 473 216 651,43	1 058 767 014,12
в том числе:					
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1 00 00000 00 0000 000	831 617 580,00	490 801 211,64	341 442 446,18
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	000 1 01 00000 00 0000 000	505 296 170,00	269 333 462,95	235 962 707,05
Налог на доходы физических лиц	010	000 1 01 02000 01 0000 110	505 296 170,00	269 333 462,95	235 962 707,05
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, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года), а также налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом, не являющимся налоговым резидентом Российской Федерации, в виде дивидендов	010	000 1 01 02010 01 0000 110	482 608 373,00	230 004 537,27	252 603 835,73
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02010 01 1000 110	-	229 988 127,67	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 1 01 02010 01 3000 110	-	16 409,60	-
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 (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	010	000 1 01 02020 01 0000 110	2 273 832,00	731 722,90	1 542 109,10
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 01 02020 01 1000 110	-	731 024,62	-
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 (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 1 01 02020 01 3000 110	-	698,28	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	010	000 1 01 02030 01 0000 110	20 413 965,00	1 033 875,35	19 380 089,65
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02030 01 1000 110	-	988 549,90	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 1 01 02030 01 3000 110	-	45 325,45	-
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1 01 02040 01 0000 110	-	22 122 579,84	-
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 2271 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02040 01 1000 110	-	22 122 579,84	-
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей и составляющей не более 5 миллионов рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзаце тридцать девятом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации, налога на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к сумме налоговых баз, указанных в пункте 6 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, превышающей 2,4 миллиона рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзацах тридцать пятом и тридцать шестом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации), а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, указанных в абзаце девятом пункта 3 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей) за налоговые периоды после 1 января 2025 года	010	000 1 01 02080 01 0000 110	-	1 789 896,37	-
Налог на доходы физических лиц части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02080 01 1000 110	-	1 789 896,37	-
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	010	000 1 01 02130 01 0000 110	-	3 195 104,47	-
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02130 01 1000 110	-	3 195 104,47	-
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	010	000 1 01 02140 01 0000 110	-	10 379 460,54	-
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02140 01 1000 110	-	10 379 460,54	-
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 702 тысячи рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 миллионов рублей и составляющей не более 20 миллионов рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзаце тридцать девятом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации, налога на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к сумме налоговых баз, указанных в пункте 6 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, превышающей 2,4 миллиона рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзацах тридцать пятом и тридцать шестом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации), а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, указанных в абзаце девятом пункта 3 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей)	010	000 1 01 02150 01 0000 110	-	58 671,13	-
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 702 тысячи рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 миллионов рублей и составляющей не более 20 миллионов рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзаце тридцать девятом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации, налога на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к сумме налоговых баз, указанных в пункте 6 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, превышающей 2,4 миллиона рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзацах тридцать пятом и тридцать шестом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации), а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, указанных в абзаце девятом пункта 3 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02150 01 1000 110	-	58 671,13	-
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, относящейся к налоговой базе, указанной в пункте 6.2 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, не превышающей 5 миллионов рублей	010	000 1 01 02210 01 0000 110	-	17 615,08	-
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, относящейся к сумме налоговых баз, указанных в пункте 61 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, не превышающей 5 миллионов рублей, за налоговые периоды после 1 января 2025 года (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02210 01 1000 110	-	17 615,08	-
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 1 03 00000 00 0000 000	7 848 400,00	3 446 526,73	4 401 873,27
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	000 1 03 02000 01 0000 110	7 848 400,00	3 446 526,73	4 401 873,27
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 1 03 02230 01 0000 110	3 666 100,00	1 733 482,64	1 932 617,36
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	182 1 03 02231 01 0000 110	3 666 100,00	1 733 482,64	1 932 617,36
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 1 03 02240 01 0000 110	24 200,00	10 674,09	13 525,91
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	182 1 03 02241 01 0000 110	24 200,00	10 674,09	13 525,91
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 1 03 02250 01 0000 110	4 768 700,00	1 889 035,13	2 879 664,87
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	182 1 03 02251 01 0000 110	4 768 700,00	1 889 035,13	2 879 664,87
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 1 03 02260 01 0000 110	-610 600,00	-186 665,13	-
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	182 1 03 02261 01 0000 110	-610 600,00	-186 665,13	-423 934,87

НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	010	000 1 05 00000 00 0000 000	243 029 500,00	151 510 689,43	91 518 810,57
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	010	000 1 05 01000 00 0000 110	235 541 000,00	143 667 178,83	91 873 821,17
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	010	000 1 05 01010 01 0000 110	119 262 500,00	83 280 108,61	35 982 391,39
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	010	000 1 05 01011 01 0000 110	119 262 500,00	83 280 108,61	35 982 391,39
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 05 01011 01 1000 110	119 262 500,00	83 268 593,49	35 993 906,51
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 1 05 01011 01 3000 110	-	11 515,12	-
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	010	000 1 05 01020 01 0000 110	116 278 500,00	60 387 070,22	55 891 429,78
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	010	000 1 05 01021 01 0000 110	116 278 500,00	60 387 070,22	55 891 429,78
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 05 01021 01 1000 110	-	60 379 983,71	-
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 1 05 01021 01 3000 110	-	7 086,51	-
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	000 1 05 02000 02 0000 110	-	6 574,36	-
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	000 1 05 02010 02 0000 110	-	6 574,36	-
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 05 02010 02 1000 110	-	5 574,36	-
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 1 05 02010 02 3000 110	-	1 000,00	-
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 1 05 03000 01 0000 110	411 500,00	899 320,16	-
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 1 05 03010 01 0000 110	411 500,00	899 320,16	-
Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 05 03010 01 1000 110	-	898 068,50	-
Единый сельскохозяйственный налог (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 1 05 03010 01 3000 110	-	1 251,66	-
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	010	000 1 05 04000 02 0000 110	7 077 000,00	6 937 616,08	139 383,92
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов3	010	000 1 05 04020 02 0000 110	7 077 000,00	6 937 616,08	139 383,92
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 05 04020 02 1000 110	-	6 937 616,08	-
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	010	000 1 08 00000 00 0000 000	10 829 000,00	13 143 968,03	-
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	010	000 1 08 03000 01 0000 110	10 829 000,00	13 138 968,03	-
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	010	000 1 08 03010 01 0000 110	10 829 000,00	13 138 968,03	-
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 08 03010 01 1000 110	10 829 000,00	-	10 829 000,00
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (государственная пошлина, уплачиваемая при обращении в суды)	010	182 1 08 03010 01 1050 110	-	12 935 789,26	-
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Росийской Федерации)(государственная пошлина уплачиваемая на основании судебных актов по результатам рассмотрения дел по существу)	010	182 1 08 03010 01 1060 110	-	203 178,77	-
Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	010	000 1 08 07000 01 0000 110	-	5 000,00	-
Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	010	000 1 08 07150 01 0000 110	-	5 000,00	-
Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	010	002 1 08 07150 01 1000 110	-	5 000,00	-
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	000 1 11 00000 00 0000 000	29 800 000,00	16 661 550,32	13 138 449,68
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1 11 05000 00 0000 120	28 500 000,00	15 818 692,35	12 681 307,65
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	000 1 11 05010 00 0000 120	23 000 000,00	12 290 845,22	10 709 154,78
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	017 1 11 05013 05 0000 120	19 000 000,00	5 945 345,50	13 054 654,50
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	017 1 11 05013 13 0000 120	4 000 000,00	6 345 499,72	-
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)	010	000 1 11 05020 00 0000 120	1 800 000,00	986 308,77	813 691,23
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)	010	017 1 11 05025 05 0000 120	1 800 000,00	986 308,77	813 691,23
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1 11 05030 00 0000 120	700 000,00	400 696,69	299 303,31
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	002 1 11 05035 05 0000 120	700 000,00	400 696,69	299 303,31
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	010	000 1 11 05070 00 0000 120	3 000 000,00	2 140 841,67	859 158,33
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)	010	017 1 11 05075 05 0000 120	3 000 000,00	2 140 841,67	859 158,33
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)	010	000 1 11 09000 00 0000 120	1 300 000,00	842 857,97	457 142,03
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)	010	000 1 11 09040 00 0000 120	550 000,00	440 323,97	109 676,03
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)	010	002 1 11 09045 05 0000 120	550 000,00	440 323,97	109 676,03
Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	010	000 1 11 09080 00 0000 120	750 000,00	402 534,00	347 466,00
Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальных районов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	010	017 1 11 09080 05 0000 120	750 000,00	402 534,00	347 466,00
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	010	000 1 12 00000 00 0000 000	465 510,00	672 418,86	-
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	010	000 1 12 01000 01 0000 120	465 510,00	672 418,86	-
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами <10>	010	000 1 12 01010 01 0000 120	71 270,00	293 782,97	-
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами (пени по соответствующему платежу)	010	048 1 12 01010 01 2100 120	-	800,03	-
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	048 1 12 01010 01 6000 120	71 270,00	292 982,94	-
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	010	000 1 12 01030 01 0000 120	75 320,00	338 413,65	-
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	048 1 12 01030 01 6000 120	75 320,00	338 413,65	-
Плата за размещение отходов производства и потребления	010	000 1 12 01040 01 0000 120	318 920,00	40 222,24	278 697,76
Плата за размещение отходов производства	010	000 1 12 01041 01 0000 120	269 130,00	40 222,24	228 907,76
Плата за размещение отходов производства (пени по соответствующему платежу)	010	048 1 12 01041 01 2100 120	-	2,36	-
Плата за размещение отходов производства (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	048 1 12 01041 01 6000 120	269 130,00	40 219,88	228 910,12
Плата за размещение твердых коммунальных отходов	010	000 1 12 01042 01 0000 120	49 790,00	-	49 790,00
Плата за размещение твердых коммунальных отходов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	048 1 12 01042 01 6000 120	49 790,00	-	49 790,00
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	010	000 1 13 00000 00 0000 000	11 030 000,00	6 017 695,27	5 019 633,42
Доходы от оказания платных услуг (работ)	010	000 1 13 01000 00 0000 130	10 950 000,00	5 967 668,32	5 010 731,68
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	010	000 1 13 01990 00 0000 130	10 950 000,00	5 967 668,32	5 010 731,68
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	000 1 13 01995 05 0000 130	10 947 000,00	5 936 268,32	5 010 731,68
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	002 1 13 01995 05 0000 130	3 000,00	31 400,00	-
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0036 130	300 000,00	146 087,63	153 912,37
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0042 130	1 100 000,00	634 668,53	465 331,47
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0046 130	550 000,00	336 189,76	213 810,24
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0047 130	770 000,00	387 763,75	382 236,25
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0056 130	240 000,00	167 709,25	72 290,75
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0062 130	710 000,00	270 088,82	439 911,18
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0065 130	450 000,00	276 318,98	173 681,02
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0067 130	400 000,00	397 787,21	2 212,79
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0069 130	270 000,00	236 652,82	33 347,18
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0071 130	2 370 000,00	1 151 778,41	1 218 221,59
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0075 130	550 000,00	306 648,29	243 351,71
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0083 130	150 000,00	72 690,53	77 309,47
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0086 130	485 000,00	304 320,86	180 679,14
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0087 130	500 000,00	243 613,13	256 386,87
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0090 130	850 000,00	377 456,60	472 543,40
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0091 130	622 000,00	309 544,76	312 455,24
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0094 130	630 000,00	316 948,99	313 051,01
Доходы от компенсации затрат государства	010	000 1 13 02000 00 0000 130	80 000,00	50 026,95	31 071,31
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	010	000 1 13 02060 00 0000 130	70 000,00	18 728,69	51 271,31
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	010	002 1 13 02065 05 0000 130	70 000,00	18 728,69	51 271,31
Прочие доходы от компенсации затрат государства	010	000 1 13 02990 00 0000 130	10 000,00	31 298,26	10 000,00
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	010	000 1 13 02995 05 0000 130	-	1 098,26	-
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	010	002 1 13 02995 05 0000 130	-	30 200,00	-
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	010	017 1 13 02995 05 0000 130	10 000,00	-	10 000,00
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 02995 05 0043 130	-	1 098,26	-
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	010	000 1 14 00000 00 0000 000	23 050 000,00	28 963 209,48	-
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1 14 02000 00 0000 000	50 000,00	8 375,00	41 625,00
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	000 1 14 02050 05 0000 410	50 000,00	-	50 000,00
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	017 1 14 02053 05 0000 410	50 000,00	-	50 000,00
Доходы от реализации 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 материальных запасов по указанному имуществу	010	000 1 14 02050 05 0000 440	-	8 375,00	-
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 материальных запасов по указанному имуществу	010	017 1 14 02053 05 0000 440	-	8 375,00	-
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	010	000 1 14 06000 00 0000 430	23 000 000,00	28 954 834,48	-
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	010	000 1 14 06010 00 0000 430	23 000 000,00	28 946 705,07	-
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	010	017 1 14 06013 05 0000 430	22 000 000,00	28 422 093,09	-
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	010	017 1 14 06013 13 0000 430	1 000 000,00	524 611,98	475 388,02
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1 14 06020 00 0000 430	-	8 129,41	-
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	017 1 14 06025 05 0000 430	-	8 129,41	-
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	000 1 16 00000 00 0000 000	269 000,00	1 046 393,68	-
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	010	000 1 16 01000 01 0000 140	-	329 346,75	-
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан	010	000 1 16 01050 01 0000 140	-	750,00	-
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	000 1 16 01053 01 0000 140	-	750,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	068 1 16 01053 01 0035 140	-	750,00	-
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	010	000 1 16 01060 01 0000 140	-	16 750,00	-
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	000 1 16 01063 01 0000 140	-	16 750,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	972 1 16 01063 01 0009 140	-	6 000,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	972 1 16 01063 01 0101 140	-	10 000,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	068 1 16 01063 01 9000 140	-	750,00	-
Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды, природопользования и обращения с животными	010	000 1 16 01080 01 0000 140	-	1 000,00	-
Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды, природопользования и обращения с животными, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	000 1 16 01083 01 0000 140	-	1 000,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	010	972 1 16 01083 01 9000 140	-	1 000,00	-
Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций	010	000 1 16 01140 01 0000 140	-	26 000,00	-
Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	000 1 16 01143 01 0000 140	-	26 000,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	972 1 16 01143 01 0016 140	-	6 000,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	972 1 16 01143 01 0102 140	-	2 000,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за незаконную розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей пищевой продукции физическими лицами)	010	972 1 16 01143 01 0171 140	-	15 000,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	972 1 16 01143 01 9000 140	-	3 000,00	-
Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг, добычи, производства, использования и обращения драгоценных металлов и драгоценных камней	010	000 1 16 01150 01 0000 140	-	78 600,00	-
Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг, добычи, производства, использования и обращения драгоценных металлов и драгоценных камней (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	000 1 16 01153 01 0000 140	-	78 600,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	972 1 16 01153 01 0005 140	-	1 100,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за производство или продажу товаров и продукции, в отношении которых установлены требования по маркировке и (или) нанесению информации, без соответствующей маркировки и (или) информации, а также с нарушением установленного порядка нанесения такой маркировки и (или) информации)	010	972 1 16 01153 01 0012 140	-	75 000,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	972 1 16 01153 01 9000 140	-	2 500,00	-
Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти	010	000 1 16 01170 01 0000 140	-	3 500,00	-
Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	000 1 16 01173 01 0000 140	-	3 500,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	972 1 16 01173 01 0008 140	-	3 000,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	010	972 1 16 01173 01 9000 140	-	500,00	-
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления	010	000 1 16 01190 01 0000 140	-	74 000,00	-
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	000 1 16 01193 01 0000 140	-	74 000,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за непредставление сведений (информации))	010	972 1 16 01193 01 0007 140	-	1 500,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за заведомо ложный вызов специализированных служб)	010	972 1 16 01193 01 0013 140	-	1 500,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Ф об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями ,комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	972 1 16 01193 01 0029 140	-	70 000,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	010	068 1 16 01193 01 9000 140	-	1 000,00	-
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	010	000 1 16 01200 01 0000 140	-	128 746,75	-
Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за невыполнение требований и мероприятий в области гражданской обороны)	010	972 1 16 01203 01 0007 140	-	2 500,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение правил производства, приобретения, продажи, передачи, хранения, перевозки, ношения, коллекционирования, экспонирования, уничтожения или учета оружия и патронов к нему, а также нарушение правил производства, продажи, хранения, уничтожения или учета взрывчатых веществ и взрывных устройств, пиротехнических изделий, порядка выдачи свидетельства о прохождении подготовки и проверки знания правил безопасного обращения с оружием и наличия навыков безопасного обращения с оружием или медицинских заключений об отсутствии противопоказаний к владению оружием)	010	972 1 16 01203 01 0008 140	-	4 000,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	068 1 16 01203 01 0021 140	-	250,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	010	068 1 16 01203 01 9000 140	-	3 250,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	010	972 1 16 01203 01 9000 140	-	118 746,75	-
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	010	000 1 16 02000 02 0000 140	259 000,00	558 950,88	-
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	010	002 1 16 02020 02 0000 140	259 000,00	558 950,88	-
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации	010	000 1 16 07000 00 0000 140	-	33 033,88	-
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	010	000 1 16 07010 00 0000 140	-	1 000,00	-
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального района	010	019 1 16 07010 05 0000 140	-	1 000,00	-
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, государственной корпорацией	010	000 1 16 07090 00 0000 140	-	32 033,88	-
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом (муниципальным казенным учреждением) муниципального района	010	017 1 16 07090 05 0000 140	-	17 306,80	-
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом (муниципальным казенным учреждением) муниципального района	010	019 1 16 07090 05 0000 140	-	14 727,08	-
Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	010	000 1 16 10000 00 0000 140	10 000,00	82 627,17	-
Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств	010	000 1 16 10100 00 0000 140	10 000,00	35 000,00	-
Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных районов)	010	002 1 16 10100 05 0000 140	10 000,00	35 000,00	-
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году	010	000 1 16 10120 00 0000 140	-	47 627,17	-
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	010	000 1 16 10123 01 0000 140	-	47 627,17	-
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных районов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	010	002 1 16 10123 01 0051 140	-	239,96	-
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных районов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	010	188 1 16 10123 01 0051 140	-	47 387,21	-
Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда	010	000 1 16 11000 01 0000 140	-	42 435,00	-
Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, вреда, причиненного водным объектам, водным биологическим ресурсам, атмосферному воздуху, почвам, недрам, объектам животного мира, занесенным в Красную книгу Российской Федерации, а также иным объектам животного мира, не относящимся к объектам охоты и рыболовства и среде их обитания), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования	010	974 1 16 11050 01 0000 140	-	42 435,00	-
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1 17 00000 00 0000 000	-	5 296,89	-
Невыясненные поступления	010	000 1 17 01000 00 0000 180	-	5 296,89	-
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	010	019 1 17 01050 05 0000 180	-	5 296,89	-
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 2 00 00000 00 0000 000	1 700 366 085,55	982 415 439,79	717 950 645,76
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 2 02 00000 00 0000 000	1 704 787 667,33	986 837 021,57	717 950 645,76
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 2 02 10000 00 0000 150	307 790 300,00	185 332 180,00	122 458 120,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	000 2 02 15001 00 0000 150	307 790 300,00	184 674 180,00	123 116 120,00
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	010	025 2 02 15001 05 0000 150	307 790 300,00	184 674 180,00	123 116 120,00
Прочие дотации	010	000 2 02 19999 00 0000 150	-	658 000,00	-
Прочие дотации бюджетам муниципальных районов	010	025 2 02 19999 05 0000 150	-	658 000,00	-
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	000 2 02 20000 00 0000 150	153 075 879,21	11 652 734,63	141 423 144,58
Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	010	000 2 02 20077 00 0000 150	117 252 271,75	-	117 252 271,75
Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	010	002 2 02 20077 05 0000 150	117 252 271,75	-	117 252 271,75
Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	010	000 2 02 20216 00 0000 150	7 118 063,36	-	7 118 063,36
Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных	010	002 2 02 20216 05 0000 150	7 118 063,36	-	7 118 063,36

домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов					
Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	010	000 2 02 25519 00 0000 150	642 600,00	-	642 600,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры	010	002 2 02 25519 05 0000 150	642 600,00	-	642 600,00
Субсидии бюджетам на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ	010	000 2 02 25599 00 0000 150	118 600,00	-	118 600,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ	010	017 2 02 25599 05 0000 150	118 600,00	-	118 600,00
Прочие субсидии	010	000 2 02 29999 00 0000 150	27 944 344,10	11 652 734,63	16 291 609,47
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	010	019 2 02 29999 05 0000 150	12 244 344,10	3 051 648,52	9 192 695,58
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	010	025 2 02 29999 05 0000 150	15 700 000,00	8 601 086,11	7 098 913,89
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 2 02 30000 00 0000 150	1 231 439 528,10	782 935 694,40	448 503 833,70
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 2 02 30024 00 0000 150	1 036 875 637,00	651 024 961,34	385 850 675,66
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	002 2 02 30024 05 0000 150	29 736 637,00	14 012 611,00	15 724 026,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	019 2 02 30024 05 0000 150	801 365 700,00	513 536 490,34	287 829 209,66
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	025 2 02 30024 05 0000 150	205 773 300,00	123 475 860,00	82 297 440,00
Субвенции бюджетам на содержание ребенка, находящегося под опекой, попечительством, а также вознаграждение, причитающееся опекуну (попечителю), приемному родителю	010	000 2 02 30027 00 0000 150	44 806 000,00	21 066 940,00	23 739 060,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка, находящегося под опекой, попечительством, а также вознаграждение, причитающееся опекуну (попечителю), приемному родителю	010	019 2 02 30027 05 0000 150	44 806 000,00	21 066 940,00	23 739 060,00
Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями	010	000 2 02 35082 00 0000 150	62 619 235,10	62 619 235,10	-
Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями	010	002 2 02 35082 05 0000 150	62 619 235,10	62 619 235,10	-
Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	010	000 2 02 35120 00 0000 150	20 200,00	20 200,00	-
Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	010	002 2 02 35120 05 0000 150	20 200,00	20 200,00	-
Субвенции бюджетам на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	010	000 2 02 35179 00 0000 150	4 974 431,00	2 526 960,98	2 447 470,02
Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	010	019 2 02 35179 05 0000 150	4 974 431,00	2 526 960,98	2 447 470,02
Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	010	000 2 02 35303 00 0000 150	35 154 000,00	20 613 652,48	14 540 347,52
Субвенции бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	010	019 2 02 35303 05 0000 150	35 154 000,00	20 613 652,48	14 540 347,52
Субвенции бюджетам муниципальных образований на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	010	000 2 02 35304 00 0000 150	41 775 906,00	22 088 963,54	19 686 942,46
Субвенции бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	010	019 2 02 35304 05 0000 150	41 775 906,00	22 088 963,54	19 686 942,46
Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	010	000 2 02 35930 00 0000 150	3 886 119,00	2 260 797,59	1 625 321,41
Субвенции бюджетам муниципальных районов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	010	002 2 02 35930 05 0000 150	3 886 119,00	2 260 797,59	1 625 321,41
Прочие субвенции	010	000 2 02 39999 00 0000 150	1 328 000,00	713 983,37	614 016,63
Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов	010	019 2 02 39999 05 0000 150	1 328 000,00	713 983,37	614 016,63
Иные межбюджетные трансферты	010	000 2 02 40000 00 0000 150	12 481 960,02	6 916 412,54	5 565 547,48
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	010	000 2 02 40014 00 0000 150	12 144 817,02	6 579 269,54	5 565 547,48
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	010	002 2 02 40014 05 0000 150	7 252 541,93	3 909 817,36	3 342 724,57
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	010	025 2 02 40014 05 0000 150	4 892 275,09	2 669 452,18	2 222 822,91
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	010	000 2 02 49999 00 0000 150	337 143,00	337 143,00	-
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	010	002 2 02 49999 05 0000 150	337 143,00	337 143,00	-
ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	010	000 2 18 00000 00 0000 000	2 654 855,00	2 654 855,00	-
Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	010	000 2 18 00000 00 0000 150	2 654 855,00	2 654 855,00	-
Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	010	000 2 18 00000 05 0000 150	2 654 855,00	2 654 855,00	-
Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	010	000 2 18 05000 05 0000 150	28 800,00	28 800,00	-
Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет	010	002 2 18 05030 05 0000 150	28 800,00	28 800,00	-
Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	010	025 2 18 60010 05 0000 150	2 626 055,00	2 626 055,00	-
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	010	000 2 19 00000 00 0000 000	-7 076 436,78	-7 076 436,78	-
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	010	000 2 19 00000 05 0000 150	-7 076 436,78	-7 076 436,78	-
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	010	002 2 19 60010 05 0000 150	-28 800,00	-28 800,00	-
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	010	019 2 19 60010 05 0000 150	-7 047 636,78	-7 047 636,78	-

2. Расходы бюджета — Форма 0503117 с.2

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200	x	3 170 859 761,29	1 243 954 220,03	1 926 905 541,26
в том числе:					
	200	000 0000 00 0 00 00000 000	3 170 859 761,29	1 243 954 220,03	1 926 905 541,26
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	200	000 0100 00 0 00 00000 000	288 368 958,60	102 506 466,98	185 862 491,62
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	200	000 0103 00 0 00 00000 000	2 268 755,76	1 196 440,97	1 072 314,79
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	200	000 0103 15 4 01 00140 000	1 781 622,38	913 028,70	868 593,68
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0103 15 4 01 00140 100	1 781 622,38	913 028,70	868 593,68
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0103 15 4 01 00140 120	1 781 622,38	913 028,70	868 593,68
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	002 0103 15 4 01 00140 121	1 368 373,56	753 963,98	614 409,58
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	002 0103 15 4 01 00140 129	413 248,82	159 064,72	254 184,10
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	200	000 0103 15 4 01 00150 000	487 133,38	283 412,27	203 721,11
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0103 15 4 01 00150 100	455 633,38	283 412,27	172 221,11
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0103 15 4 01 00150 120	455 633,38	283 412,27	172 221,11
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	002 0103 15 4 01 00150 122	61 430,50	61 430,50	-
Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	200	002 0103 15 4 01 00150 123	394 202,88	221 981,77	172 221,11
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0103 15 4 01 00150 200	31 500,00	-	31 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0103 15 4 01 00150 240	31 500,00	-	31 500,00
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	002 0103 15 4 01 00150 242	10 000,00	-	10 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0103 15 4 01 00150 244	21 500,00	-	21 500,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	000 0104 00 0 00 00000 000	175 256 743,66	77 575 718,05	97 681 025,61
Расходы на организацию выплат компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	200	000 0104 10 4 02 71360 000	575 500,00	115 010,27	460 489,73
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 10 4 02 71360 100	575 500,00	115 010,27	460 489,73
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 10 4 02 71360 120	575 500,00	115 010,27	460 489,73
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	019 0104 10 4 02 71360 121	442 012,32	89 920,90	352 091,42
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	019 0104 10 4 02 71360 129	133 487,68	25 089,37	108 398,31
Расходы по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	200	000 0104 10 4 02 71380 000	11 884 700,00	4 048 251,20	7 836 448,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 10 4 02 71380 100	9 912 700,00	3 133 263,69	6 779 436,31
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 10 4 02 71380 120	9 912 700,00	3 133 263,69	6 779 436,31
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	019 0104 10 4 02 71380 121	7 563 471,58	2 722 124,99	4 841 346,59
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	019 0104 10 4 02 71380 122	65 000,00	5 340,00	59 660,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	019 0104 10 4 02 71380 129	2 284 228,42	405 798,70	1 878 429,72
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 10 4 02 71380 200	1 972 000,00	914 987,51	1 057 012,49
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 10 4 02 71380 240	1 972 000,00	914 987,51	1 057 012,49
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0104 10 4 02 71380 242	1 441 390,00	722 379,01	719 010,99
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0104 10 4 02 71380 244	530 610,00	192 608,50	338 001,50
Расходы на организацию питания обучающихся общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Ленинградской области	200	000 0104 10 4 02 71440 000	959 200,00	226 892,23	732 307,77
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 10 4 02 71440 100	479 576,36	226 892,23	252 684,13
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 10 4 02 71440 120	479 576,36	226 892,23	252 684,13
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	019 0104 10 4 02 71440 121	368 338,22	176 909,95	191 428,27
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	019 0104 10 4 02 71440 129	111 238,14	49 982,28	61 255,86
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 10 4 02 71440 200	479 623,64	-	479 623,64
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 10 4 02 71440 240	479 623,64	-	479 623,64
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0104 10 4 02 71440 242	128 685,00	-	128 685,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0104 10 4 02 71440 244	350 938,64	-	350 938,64
Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по поддержке сельскохозяйственного производства(реализация полномочий,субсидии К(Ф)Х и ЛПХ на возмещение части затрат по приобретению комбикорма)	200	000 0104 13 7 04 71030 000	4 388 000,00	1 513 765,51	2 874 234,49
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 13 7 04 71030 100	3 773 667,00	1 377 019,51	2 396 647,49
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 13 7 04 71030 120	3 773 667,00	1 377 019,51	2 396 647,49
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	002 0104 13 7 04 71030 121	2 898 362,00	1 080 391,97	1 817 970,03
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	002 0104 13 7 04 71030 129	875 305,00	296 627,54	578 677,46
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 13 7 04 71030 200	614 333,00	136 746,00	477 587,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 13 7 04 71030 240	614 333,00	136 746,00	477 587,00
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	002 0104 13 7 04 71030 242	551 333,00	95 636,00	455 697,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0104 13 7 04 71030 244	63 000,00	41 110,00	21 890,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы администрации	200	000 0104 15 4 02 00130 000	4 281 960,14	2 164 925,48	2 117 034,66
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 15 4 02 00130 100	4 281 960,14	2 164 925,48	2 117 034,66
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 15 4 02 00130 120	4 281 960,14	2 164 925,48	2 117 034,66
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	002 0104 15 4 02 00130 121	3 337 062,38	1 722 655,99	1 614 406,39
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	002 0104 15 4 02 00130 129	944 897,76	442 269,49	502 628,27
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	200	000 0104 15 4 02 00140 000	111 010 256,40	52 126 161,37	58 884 095,03
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 15 4 02 00140 100	111 010 256,40	52 126 161,37	58 884 095,03
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 15 4 02 00140 120	111 010 256,40	52 126 161,37	58 884 095,03
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	002 0104 15 4 02 00140 121	55 880 848,23	27 703 225,35	28 177 622,88
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	017 0104 15 4 02 00140 121	12 946 691,00	5 956 191,19	6 990 499,81
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	030 0104 15 4 02 00140 121	16 660 000,00	8 375 412,82	8 284 587,18
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	017 0104 15 4 02 00140 122	2 500,00	-	2 500,00
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	030 0104 15 4 02 00140 122	17 764,00	17 764,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	002 0104 15 4 02 00140 129	16 670 316,17	6 528 744,69	10 141 571,48
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	017 0104 15 4 02 00140 129	3 909 901,00	1 487 525,00	2 422 376,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	030 0104 15 4 02 00140 129	4 922 236,00	2 057 298,32	2 864 937,68
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	200	000 0104 15 4 02 00150 000	29 084 092,32	11 591 879,65	17 492 212,67
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 15 4 02 00150 100	16 894 842,48	7 446 807,11	9 448 035,37
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 15 4 02 00150 120	16 894 842,48	7 446 807,11	9 448 035,37
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	002 0104 15 4 02 00150 121	11 390 201,60	5 512 082,58	5 878 119,02
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	030 0104 15 4 02 00150 121	1 540 000,00	388 474,56	1 151 525,44
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	002 0104 15 4 02 00150 122	300 000,00	145 716,18	154 283,82
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	002 0104 15 4 02 00150 129	3 209 640,88	1 323 432,81	1 886 208,07
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	030 0104 15 4 02 00150 129	455 000,00	77 100,98	377 899,02
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 15 4 02 00150 200	10 871 249,84	3 662 564,54	7 208 685,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 15 4 02 00150 240	10 871 249,84	3 662 564,54	7 208 685,30
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	002 0104 15 4 02 00150 242	905 190,80	388 260,98	516 929,82
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	017 0104 15 4 02 00150 242	469 000,00	353 976,00	115 024,00
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	030 0104 15 4 02 00150 242	757 000,00	323 839,23	433 160,77
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0104 15 4 02 00150 244	5 382 100,42	1 050 860,54	4 331 239,88
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	017 0104 15 4 02 00150 244	263 000,00	169 961,70	93 038,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	030 0104 15 4 02 00150 244	880 000,00	324 187,99	555 812,01
Закупка энергетических ресурсов	200	002 0104 15 4 02 00150 247	2 214 958,62	1 051 478,10	1 163 480,52
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0104 15 4 02 00150 800	1 318 000,00	482 508,00	835 492,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0104 15 4 02 00150 850	1 318 000,00	482 508,00	835 492,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	002 0104 15 4 02 00150 851	1 200 000,00	479 388,00	720 612,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	002 0104 15 4 02 00150 852	5 000,00	-	5 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	017 0104 15 4 02 00150 852	10 000,00	-	10 000,00
Уплата иных платежей	200	002 0104 15 4 02 00150 853	50 000,00	-	50 000,00
Уплата иных платежей	200	017 0104 15 4 02 00150 853	50 000,00	3 120,00	46 880,00
Уплата иных платежей	200	030 0104 15 4 02 00150 853	3 000,00	-	3 000,00
Расходы на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	200	000 0104 15 4 02 08220 000	1 230 254,93	495 119,27	735 135,66
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 15 4 02 08220 100	1 121 554,93	475 057,27	646 497,66
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 15 4 02 08220 120	1 121 554,93	475 057,27	646 497,66
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	002 0104 15 4 02 08220 121	861 409,32	374 659,57	486 749,75
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	002 0104 15 4 02 08220 129	260 145,61	100 397,70	159 747,91
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 15 4 02 08220 200	108 700,00	20 062,00	88 638,00

Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	010	000 1 08 03000 01 0000 110	10 829 000,00	13 138 968,03	-
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	010	000 1 08 03010 01 0000 110	10 829 000,00	13 138 968,03	-
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 08 03010 01 1000 110	10 829 000,00	-	10 829 000,00
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (государственная пошлина, уплачиваемая при обращении в суды)	010	182 1 08 03010 01 1050 110	-	12 935 789,26	-
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)(государственная пошлина уплачиваемая на основании судебных актов по результатам рассмотрения дел по существу)	010	182 1 08 03010 01 1060 110	-	203 178,77	-
Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	010	000 1 08 07000 01 0000 110	-	5 000,00	-
Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	010	000 1 08 07150 01 0000 110	-	5 000,00	-
Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	010	002 1 08 07150 01 1000 110	-	5 000,00	-
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	000 1 11 00000 00 0000 000	29 800 000,00	16 661 550,32	13 138 449,68
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1 11 05000 00 0000 120	28 500 000,00	15 818 692,35	12 681 307,65
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	000 1 11 05010 00 0000 120	23 000 000,00	12 290 845,22	10 709 154,78
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	017 1 11 05013 05 0000 120	19 000 000,00	5 945 345,50	13 054 654,50
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	017 1 11 05013 13 0000 120	4 000 000,00	6 345 499,72	-
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)	010	000 1 11 05020 00 0000 120	1 800 000,00	986 308,77	813 691,23
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)	010	017 1 11 05025 05 0000 120	1 800 000,00	986 308,77	813 691,23
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1 11 05030 00 0000 120	700 000,00	400 696,69	299 303,31
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	002 1 11 05035 05 0000 120	700 000,00	400 696,69	299 303,31
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	010	000 1 11 05070 00 0000 120	3 000 000,00	2 140 841,67	859 158,33
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)	010	017 1 11 05075 05 0000 120	3 000 000,00	2 140 841,67	859 158,33
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)	010	000 1 11 09000 00 0000 120	1 300 000,00	842 857,97	457 142,03
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)	010	000 1 11 09040 00 0000 120	550 000,00	440 323,97	109 676,03
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)	010	002 1 11 09045 05 0000 120	550 000,00	440 323,97	109 676,03
Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	010	000 1 11 09080 00 0000 120	750 000,00	402 534,00	347 466,00
Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальных районов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	010	017 1 11 09080 05 0000 120	750 000,00	402 534,00	347 466,00
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	010	000 1 12 00000 00 0000 000	465 510,00	672 418,86	-
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	010	000 1 12 01000 01 0000 120	465 510,00	672 418,86	-
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами <10>	010	000 1 12 01010 01 0000 120	71 270,00	293 782,97	-
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами (пени по соответствующему платежу)	010	048 1 12 01010 01 2100 120	-	800,03	-
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	048 1 12 01010 01 6000 120	71 270,00	292 982,94	-
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	010	000 1 12 01030 01 0000 120	75 320,00	338 413,65	-
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	048 1 12 01030 01 6000 120	75 320,00	338 413,65	-
Плата за размещение отходов производства и потребления	010	000 1 12 01040 01 0000 120	318 920,00	40 222,24	278 697,76
Плата за размещение отходов производства	010	000 1 12 01041 01 0000 120	269 130,00	40 222,24	228 907,76
Плата за размещение отходов производства (пени по соответствующему платежу)	010	048 1 12 01041 01 2100 120	-	2,36	-
Плата за размещение отходов производства (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	048 1 12 01041 01 6000 120	269 130,00	40 219,88	228 910,12
Плата за размещение твердых коммунальных отходов	010	000 1 12 01042 01 0000 120	49 790,00	-	49 790,00
Плата за размещение твердых коммунальных отходов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	010	048 1 12 01042 01 6000 120	49 790,00	-	49 790,00
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	010	000 1 13 00000 00 0000 000	11 030 000,00	6 017 695,27	5 019 633,42
Доходы от оказания платных услуг (работ)	010	000 1 13 01000 00 0000 130	10 950 000,00	5 967 668,32	5 010 731,68
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	010	000 1 13 01990 00 0000 130	10 950 000,00	5 967 668,32	5 010 731,68
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	000 1 13 01995 05 0000 130	10 947 000,00	5 936 268,32	5 010 731,68
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	002 1 13 01995 05 0000 130	3 000,00	31 400,00	-
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0036 130	300 000,00	146 087,63	153 912,37
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0042 130	1 100 000,00	634 668,53	465 331,47
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0046 130	550 000,00	336 189,76	213 810,24
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0047 130	770 000,00	387 763,75	382 236,25
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0056 130	240 000,00	167 709,25	72 290,75
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0062 130	710 000,00	270 088,82	439 911,18
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0065 130	450 000,00	276 318,98	173 681,02
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0067 130	400 000,00	397 787,21	2 212,79
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0069 130	270 000,00	236 652,82	33 347,18
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0071 130	2 370 000,00	1 151 778,41	1 218 221,59
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0075 130	550 000,00	306 648,29	243 351,71
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0083 130	150 000,00	72 690,53	77 309,47
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0086 130	485 000,00	304 320,86	180 679,14
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0087 130	500 000,00	243 613,13	256 386,87
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0090 130	850 000,00	377 456,60	472 543,40
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0091 130	622 000,00	309 544,76	312 455,24
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 01995 05 0094 130	630 000,00	316 948,99	313 051,01
Доходы от компенсации затрат государства	010	000 1 13 02000 00 0000 130	80 000,00	50 026,95	31 071,31
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	010	000 1 13 02060 00 0000 130	70 000,00	18 728,69	51 271,31
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	010	002 1 13 02065 05 0000 130	70 000,00	18 728,69	51 271,31
Прочие доходы от компенсации затрат государства	010	000 1 13 02990 00 0000 130	10 000,00	31 298,26	10 000,00
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	010	000 1 13 02995 05 0000 130	-	1 098,26	-
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	010	002 1 13 02995 05 0000 130	-	30 200,00	-
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	010	017 1 13 02995 05 0000 130	10 000,00	-	10 000,00
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	010	019 1 13 02995 05 0043 130	-	1 098,26	-
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	010	000 1 14 00000 00 0000 000	23 050 000,00	28 963 209,48	-

Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1 14 02000 00 0000 000	50 000,00	8 375,00	41 625,00
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	000 1 14 02050 05 0000 410	50 000,00	-	50 000,00
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	017 1 14 02053 05 0000 410	50 000,00	-	50 000,00
Доходы от реализации 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 материальных запасов по указанному имуществу	010	000 1 14 02050 05 0000 440	-	8 375,00	-
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 материальных запасов по указанному имуществу	010	017 1 14 02053 05 0000 440	-	8 375,00	-
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	010	000 1 14 06000 00 0000 430	23 000 000,00	28 954 834,48	-
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	010	000 1 14 06010 00 0000 430	23 000 000,00	28 946 705,07	-
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	010	017 1 14 06013 05 0000 430	22 000 000,00	28 422 093,09	-
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	010	017 1 14 06013 13 0000 430	1 000 000,00	524 611,98	475 388,02
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1 14 06020 00 0000 430	-	8 129,41	-
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	017 1 14 06025 05 0000 430	-	8 129,41	-
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	000 1 16 00000 00 0000 000	269 000,00	1 046 393,68	-
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	010	000 1 16 01000 01 0000 140	-	329 346,75	-
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан	010	000 1 16 01050 01 0000 140	-	750,00	-
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	000 1 16 01053 01 0000 140	-	750,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	068 1 16 01053 01 0035 140	-	750,00	-
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	010	000 1 16 01060 01 0000 140	-	16 750,00	-
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	000 1 16 01063 01 0000 140	-	16 750,00	-

Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0106 15 4 03 00150 244	60 000,00	3 737,00	56 263,00
Обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	200	000 0106 15 4 03 08250 000	891 377,12	445 063,40	446 313,72
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0106 15 4 03 08250 100	856 377,12	433 851,40	422 525,72
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0106 15 4 03 08250 120	856 377,12	433 851,40	422 525,72
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	002 0106 15 4 03 08250 121	657 739,72	340 685,61	317 054,11
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	002 0106 15 4 03 08250 129	198 637,40	93 165,79	105 471,61
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0106 15 4 03 08250 200	35 000,00	11 212,00	23 788,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0106 15 4 03 08250 240	35 000,00	11 212,00	23 788,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0106 15 4 03 08250 244	35 000,00	11 212,00	23 788,00
Расходы на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	200	000 0106 15 4 03 08280 000	337 010,01	140 420,85	196 589,16
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0106 15 4 03 08280 100	337 010,01	140 420,85	196 589,16
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0106 15 4 03 08280 120	337 010,01	140 420,85	196 589,16
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	002 0106 15 4 03 08280 121	258 840,25	107 850,10	150 990,15
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	002 0106 15 4 03 08280 129	78 169,76	32 570,75	45 599,01
Поощрение достижения наилучших показателей оценки качества управления муниципальными финансами	200	000 0106 91 9 01 70060 000	658 000,00	-	658 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0106 91 9 01 70060 100	658 000,00	-	658 000,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0106 91 9 01 70060 120	658 000,00	-	658 000,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	025 0106 91 9 01 70060 121	658 000,00	-	658 000,00
Резервные фонды	200	000 0111 00 0 00 00000 000	16 853 477,37	-	16 853 477,37
Резервный фонд администрации муниципального образования	200	000 0111 91 9 01 07000 000	16 853 477,37	-	16 853 477,37
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0111 91 9 01 07000 800	16 853 477,37	-	16 853 477,37
Резервные средства	200	025 0111 91 9 01 07000 870	16 853 477,37	-	16 853 477,37
Другие общегосударственные вопросы	200	000 0113 00 0 00 00000 000	60 594 914,56	8 770 813,80	51 824 100,76
Мероприятия по поддержке участников специальной военной операции и членов семей участников специальной военной операции	200	000 0113 11 4 19 00250 000	600 000,00	161 341,00	438 659,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 11 4 19 00250 200	600 000,00	161 341,00	438 659,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 11 4 19 00250 240	600 000,00	161 341,00	438 659,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0113 11 4 19 00250 244	600 000,00	161 341,00	438 659,00
Мероприятия по укреплению здоровья пожилых людей в Волосовском районе Ленинградской области	200	000 0113 11 4 20 00160 000	165 000,00	69 000,00	96 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0113 11 4 20 00160 600	165 000,00	69 000,00	96 000,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	200	000 0113 11 4 20 00160 630	165 000,00	69 000,00	96 000,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат	200	002 0113 11 4 20 00160 631	165 000,00	69 000,00	96 000,00
Мероприятия по укреплению здоровья пожилых людей в Волосовском районе Ленинградской области (Совет Ветеранов)	200	000 0113 11 4 20 00161 000	280 000,00	148 000,00	132 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0113 11 4 20 00161 600	280 000,00	148 000,00	132 000,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	200	000 0113 11 4 20 00161 630	280 000,00	148 000,00	132 000,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат	200	002 0113 11 4 20 00161 631	280 000,00	148 000,00	132 000,00
Мероприятия по продлению активного долголетия старшего поколения	200	000 0113 11 4 20 00170 000	460 000,00	-	460 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 11 4 20 00170 200	460 000,00	-	460 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 11 4 20 00170 240	460 000,00	-	460 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0113 11 4 20 00170 244	460 000,00	-	460 000,00
Расходы на оказание финансовой помощи советам ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей	200	000 0113 11 4 20 72060 000	337 143,00	105 000,00	232 143,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0113 11 4 20 72060 600	337 143,00	105 000,00	232 143,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	200	000 0113 11 4 20 72060 630	337 143,00	105 000,00	232 143,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат	200	002 0113 11 4 20 72060 631	337 143,00	105 000,00	232 143,00
Расходы на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций	200	000 0113 11 4 21 00180 000	300 000,00	300 000,00	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0113 11 4 21 00180 600	300 000,00	300 000,00	-
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	200	000 0113 11 4 21 00180 630	300 000,00	300 000,00	-
Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	200	002 0113 11 4 21 00180 633	300 000,00	300 000,00	-
Организация мероприятий по поддержке семей с детьми	200	000 0113 11 4 24 00230 000	75 000,00	-	75 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 11 4 24 00230 200	75 000,00	-	75 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 11 4 24 00230 240	75 000,00	-	75 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0113 11 4 24 00230 244	75 000,00	-	75 000,00
Организация торжественных мероприятий для лиц, постоянно проживающих на территории Волосовского района	200	000 0113 11 4 24 00240 000	90 000,00	-	90 000,00

Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение правил производства, приобретения, продажи, передачи, хранения, перевозки, ношения, коллекционирования, экспонирования, уничтожения или учета оружия и патронов к нему, а также нарушение правил производства, продажи, хранения, уничтожения или учета взрывчатых веществ и взрывных устройств, пиротехнических изделий, порядка выдачи свидетельства о прохождении подготовки и проверки знания правил безопасного обращения с оружием и наличия навыков безопасного обращения с оружием или медицинских заключений об отсутствии противопоказаний к владению оружием)	010	972 1 16 01203 01 0008 140	-	4 000,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	068 1 16 01203 01 0021 140	-	250,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	010	068 1 16 01203 01 9000 140	-	3 250,00	-
Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	010	972 1 16 01203 01 9000 140	-	118 746,75	-
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	010	000 1 16 02000 02 0000 140	259 000,00	558 950,88	-
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	010	002 1 16 02020 02 0000 140	259 000,00	558 950,88	-
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации	010	000 1 16 07000 00 0000 140	-	33 033,88	-
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	010	000 1 16 07010 00 0000 140	-	1 000,00	-
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального района	010	019 1 16 07010 05 0000 140	-	1 000,00	-
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, государственной корпорацией	010	000 1 16 07090 00 0000 140	-	32 033,88	-
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом (муниципальным казенным учреждением) муниципального района	010	017 1 16 07090 05 0000 140	-	17 306,80	-
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом (муниципальным казенным учреждением) муниципального района	010	019 1 16 07090 05 0000 140	-	14 727,08	-
Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	010	000 1 16 10000 00 0000 140	10 000,00	82 627,17	-
Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств	010	000 1 16 10100 00 0000 140	10 000,00	35 000,00	-
Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных районов)	010	002 1 16 10100 05 0000 140	10 000,00	35 000,00	-
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году	010	000 1 16 10120 00 0000 140	-	47 627,17	-
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	010	000 1 16 10123 01 0000 140	-	47 627,17	-
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных районов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	010	002 1 16 10123 01 0051 140	-	239,96	-
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных районов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	010	188 1 16 10123 01 0051 140	-	47 387,21	-
Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда	010	000 1 16 11000 01 0000 140	-	42 435,00	-
Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, вреда, причиненного водным объектам, водным биологическим ресурсам, атмосферному воздуху, почвам, недрам, объектам животного мира, занесенным в Красную книгу Российской Федерации, а также иным объектам животного мира, не относящимся к объектам охоты и рыболовства и среде их обитания), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования	010	974 1 16 11050 01 0000 140	-	42 435,00	-
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1 17 00000 00 0000 000	-	5 296,89	-
Невыясненные поступления	010	000 1 17 01000 00 0000 180	-	5 296,89	-
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	010	019 1 17 01050 05 0000 180	-	5 296,89	-
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 2 00 00000 00 0000 000	1 700 366 085,55	982 415 439,79	717 950 645,76
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 2 02 00000 00 0000 000	1 704 787 667,33	986 837 021,57	717 950 645,76
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 2 02 10000 00 0000 150	307 790 300,00	185 332 180,00	122 458 120,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	000 2 02 15001 00 0000 150	307 790 300,00	184 674 180,00	123 116 120,00
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	010	025 2 02 15001 05 0000 150	307 790 300,00	184 674 180,00	123 116 120,00
Прочие дотации	010	000 2 02 19999 00 0000 150	-	658 000,00	-
Прочие дотации бюджетам муниципальных районов	010	025 2 02 19999 05 0000 150	-	658 000,00	-
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	000 2 02 20000 00 0000 150	153 075 879,21	11 652 734,63	141 423 144,58
Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	010	000 2 02 20077 00 0000 150	117 252 271,75	-	117 252 271,75
Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	010	002 2 02 20077 05 0000 150	117 252 271,75	-	117 252 271,75
Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	010	000 2 02 20216 00 0000 150	7 118 063,36	-	7 118 063,36
Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных	010	002 2 02 20216 05 0000 150	7 118 063,36	-	7 118 063,36

Закупка энергетических ресурсов	200	002 0113 15 4 27 09010 247	1 846 074,31	374 356,95	1 471 717,36
Мероприятия по реализации муниципальной политики в области управления муниципальной собственностью	200	000 0113 15 4 27 09020 000	30 000,00	15 900,00	14 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 15 4 27 09020 200	30 000,00	15 900,00	14 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 15 4 27 09020 240	30 000,00	15 900,00	14 100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	017 0113 15 4 27 09020 244	30 000,00	15 900,00	14 100,00
Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов	200	000 0113 91 9 01 09060 000	36 207 907,53	88 539,20	36 119 368,33
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 91 9 01 09060 200	36 207 907,53	88 539,20	36 119 368,33
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 91 9 01 09060 240	36 207 907,53	88 539,20	36 119 368,33
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0113 91 9 01 09060 244	340 000,00	88 539,20	251 460,80
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	025 0113 91 9 01 09060 244	35 867 907,53	-	35 867 907,53
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	200	000 0200 00 0 00 00000 000	6 000 000,00	1 174 852,00	4 825 148,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	200	000 0203 00 0 00 00000 000	6 000 000,00	1 174 852,00	4 825 148,00
Финансирование расходов на мероприятия по мобилизации в соответствии с ФЗ РФ от 26.02.1997 № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации"	200	000 0203 91 9 01 02700 000	6 000 000,00	1 174 852,00	4 825 148,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 91 9 01 02700 200	6 000 000,00	1 174 852,00	4 825 148,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 91 9 01 02700 240	6 000 000,00	1 174 852,00	4 825 148,00
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	002 0203 91 9 01 02700 242	849 652,00	589 752,00	259 900,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0203 91 9 01 02700 244	5 150 348,00	585 100,00	4 565 248,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	200	000 0300 00 0 00 00000 000	56 449 800,93	7 520 383,61	48 929 417,32
Гражданская оборона	200	000 0309 00 0 00 00000 000	50 039 800,00	5 428 817,04	44 610 982,96
Содержание и обслуживание имущества муниципального образования	200	000 0309 12 4 34 02190 000	195 000,00	16 980,00	178 020,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0309 12 4 34 02190 200	195 000,00	16 980,00	178 020,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0309 12 4 34 02190 240	195 000,00	16 980,00	178 020,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0309 12 4 34 02190 244	195 000,00	16 980,00	178 020,00
Расходы на обследование, ремонт и содержание защитных сооружений гражданской обороны	200	000 0309 12 4 34 02210 000	30 000 000,00	861 837,04	29 138 162,96
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0309 12 4 34 02210 200	30 000 000,00	861 837,04	29 138 162,96
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0309 12 4 34 02210 240	30 000 000,00	861 837,04	29 138 162,96
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0309 12 4 34 02210 244	30 000 000,00	861 837,04	29 138 162,96

Межбюджетные трансферты бюджетам поселений на решение вопросов местного значения	200	000 0309 14 4 30 05180 000	19 844 800,00	4 550 000,00	15 294 800,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0309 14 4 30 05180 500	19 844 800,00	4 550 000,00	15 294 800,00
Иные межбюджетные трансферты	200	025 0309 14 4 30 05180 540	19 844 800,00	4 550 000,00	15 294 800,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	200	000 0310 00 0 00 00000 000	1 350 000,00	32 500,00	1 317 500,00
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории Волосовского муниципального района	200	000 0310 12 4 34 02180 000	750 000,00	32 500,00	717 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 12 4 34 02180 200	750 000,00	32 500,00	717 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 12 4 34 02180 240	750 000,00	32 500,00	717 500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0310 12 4 34 02180 244	750 000,00	32 500,00	717 500,00
Фонд материального резерва	200	000 0310 91 9 01 08000 000	600 000,00	-	600 000,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0310 91 9 01 08000 800	600 000,00	-	600 000,00
Резервные средства	200	002 0310 91 9 01 08000 870	600 000,00	-	600 000,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	200	000 0314 00 0 00 00000 000	5 060 000,93	2 059 066,57	3 000 934,36
Мероприятия по охране общественного порядка, обеспечение общественной безопасности	200	000 0314 12 4 29 00520 000	500 000,00	65 000,00	435 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 12 4 29 00520 200	500 000,00	65 000,00	435 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 12 4 29 00520 240	500 000,00	65 000,00	435 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0314 12 4 29 00520 244	500 000,00	65 000,00	435 000,00
Мероприятия по профилактике и предотвращению правонарушений, в том числе среди несовершеннолетних	200	000 0314 12 4 29 00530 000	60 000,00	-	60 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 12 4 29 00530 200	60 000,00	-	60 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 12 4 29 00530 240	60 000,00	-	60 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0314 12 4 29 00530 244	60 000,00	-	60 000,00
Профилактика и предупреждение террористических и экстремистских проявлений	200	000 0314 12 4 29 00540 000	50 000,00	30 750,00	19 250,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 12 4 29 00540 200	50 000,00	30 750,00	19 250,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 12 4 29 00540 240	50 000,00	30 750,00	19 250,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0314 12 4 29 00540 244	50 000,00	30 750,00	19 250,00
Разработка, создание и развитие муниципальной системы оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	200	000 0314 12 4 34 02160 000	270 000,00	-	270 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 12 4 34 02160 200	270 000,00	-	270 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 12 4 34 02160 240	270 000,00	-	270 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0314 12 4 34 02160 244	270 000,00	-	270 000,00
Оплата труда с начислениями специалистов ЕДДС муниципального образования Волосовский муниципальный район	200	000 0314 12 4 39 00225 000	4 180 000,93	1 963 316,57	2 216 684,36
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0314 12 4 39 00225 100	4 180 000,93	1 963 316,57	2 216 684,36
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0314 12 4 39 00225 120	4 180 000,93	1 963 316,57	2 216 684,36
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	002 0314 12 4 39 00225 121	3 210 446,12	1 589 996,48	1 620 449,64
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	002 0314 12 4 39 00225 129	969 554,81	373 320,09	596 234,72
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	200	000 0400 00 0 00 00000 000	273 304 024,00	48 462 835,83	224 841 188,17
Сельское хозяйство и рыболовство	200	000 0405 00 0 00 00000 000	30 176 600,00	5 175 075,92	25 001 524,08
Мероприятия по поддержке производителей в сфере растениеводства (на приобретение дизельного топлива при проведении весенних полевых работ)	200	000 0405 13 4 42 00721 000	5 060 000,00	-	5 060 000,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0405 13 4 42 00721 800	5 060 000,00	-	5 060 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 0405 13 4 42 00721 810	5 060 000,00	-	5 060 000,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	002 0405 13 4 42 00721 811	5 060 000,00	-	5 060 000,00
Мероприятия по поддержке производителей в сфере растениеводства (в целях финансового обеспечения затрат на производство картофеля и овощей открытого грунта)	200	000 0405 13 4 42 00722 000	2 000 000,00	-	2 000 000,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0405 13 4 42 00722 800	2 000 000,00	-	2 000 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 0405 13 4 42 00722 810	2 000 000,00	-	2 000 000,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	002 0405 13 4 42 00722 811	2 000 000,00	-	2 000 000,00
Мероприятия по развитию отрасли рыбоводства	200	000 0405 13 4 42 00740 000	2 000 000,00	-	2 000 000,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0405 13 4 42 00740 800	2 000 000,00	-	2 000 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 0405 13 4 42 00740 810	2 000 000,00	-	2 000 000,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	002 0405 13 4 42 00740 811	2 000 000,00	-	2 000 000,00
Мероприятия для развития отраслей сельского хозяйства	200	000 0405 13 4 42 00750 000	2 070 000,00	-	2 070 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0405 13 4 42 00750 200	2 070 000,00	-	2 070 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0405 13 4 42 00750 240	2 070 000,00	-	2 070 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0405 13 4 42 00750 244	2 070 000,00	-	2 070 000,00
Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по поддержке сельскохозяйственного производства(реализация полномочий,субсидии К(Ф)Х и ЛПХ на возмещение части затрат по приобретению комбикорма)	200	000 0405 13 7 04 71031 000	11 117 000,00	1 108 060,00	10 008 940,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0405 13 7 04 71031 800	11 117 000,00	1 108 060,00	10 008 940,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 0405 13 7 04 71031 810	11 117 000,00	1 108 060,00	10 008 940,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	002 0405 13 7 04 71031 811	11 117 000,00	1 108 060,00	10 008 940,00
Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по поддержке сельскохозяйственного производства (субсидии КФ(Ф)Х на возмещение части затрат по содержанию маточного поголовья сельскохозяйственных животных)	200	000 0405 13 7 04 71032 000	3 918 000,00	2 104 200,00	1 813 800,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0405 13 7 04 71032 800	3 918 000,00	2 104 200,00	1 813 800,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 0405 13 7 04 71032 810	3 918 000,00	2 104 200,00	1 813 800,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	002 0405 13 7 04 71032 811	3 918 000,00	2 104 200,00	1 813 800,00
Осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере обращения с безнадзорными животными на территории Ленинградской области	200	000 0405 15 4 02 71590 000	4 011 600,00	1 962 815,92	2 048 784,08
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0405 15 4 02 71590 100	1 351 300,00	644 318,09	706 981,91
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0405 15 4 02 71590 120	1 351 300,00	644 318,09	706 981,91
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	002 0405 15 4 02 71590 121	1 037 865,00	491 312,05	546 552,95
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	002 0405 15 4 02 71590 129	313 435,00	153 006,04	160 428,96
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0405 15 4 02 71590 200	2 660 300,00	1 318 497,83	1 341 802,17
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0405 15 4 02 71590 240	2 660 300,00	1 318 497,83	1 341 802,17
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0405 15 4 02 71590 244	2 660 300,00	1 318 497,83	1 341 802,17
Транспорт	200	000 0408 00 0 00 00000 000	56 082 800,00	11 362 345,08	44 720 454,92
Мероприятия по организации подвоза школьников к месту учебы и обратно	200	000 0408 10 4 07 03030 000	2 058 992,00	1 044 000,00	1 014 992,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0408 10 4 07 03030 800	2 058 992,00	1 044 000,00	1 014 992,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 0408 10 4 07 03030 810	2 058 992,00	1 044 000,00	1 014 992,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	002 0408 10 4 07 03030 811	2 058 992,00	1 044 000,00	1 014 992,00
Осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам автомобильным транспортом общего пользования на территории Волосовского района	200	000 0408 13 4 43 00860 000	53 203 000,00	10 318 345,08	42 884 654,92
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0408 13 4 43 00860 200	53 203 000,00	10 318 345,08	42 884 654,92
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0408 13 4 43 00860 240	53 203 000,00	10 318 345,08	42 884 654,92
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0408 13 4 43 00860 244	53 203 000,00	10 318 345,08	42 884 654,92

Мероприятия по оказанию информационных услуг с целью контроля работ, связанных с осуществлениием регулярных перевозок пассажиров и багажа по регулируемым тарифам автомобильным транспортом общего пользования	200	000 0408 13 4 43 00880 000	820 808,00	-	820 808,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0408 13 4 43 00880 200	820 808,00	-	820 808,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0408 13 4 43 00880 240	820 808,00	-	820 808,00
Закупка товаров, работ и услуг в целях создания, развития, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных (муниципальных) информационных систем	200	002 0408 13 4 43 00880 246	820 808,00	-	820 808,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	200	000 0409 00 0 00 00000 000	178 960 425,79	28 075 645,13	150 884 780,66
Мероприятия по сокращению аварийности на участках концентрации дорожно-транспортных происшествий инженерными методами	200	000 0409 12 4 26 00620 000	4 600 000,00	-	4 600 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 12 4 26 00620 200	4 600 000,00	-	4 600 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 12 4 26 00620 240	4 600 000,00	-	4 600 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0409 12 4 26 00620 244	4 600 000,00	-	4 600 000,00
Ремонт дорог муниципального значения	200	000 0409 13 4 05 00780 000	1 550 700,00	-	1 550 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 13 4 05 00780 200	1 550 700,00	-	1 550 700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 13 4 05 00780 240	1 550 700,00	-	1 550 700,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0409 13 4 05 00780 244	1 550 700,00	-	1 550 700,00
Содержание дорог муниципального значения	200	000 0409 13 4 05 00790 000	3 643 416,00	3 643 416,00	-
Межбюджетные трансферты	200	000 0409 13 4 05 00790 500	3 643 416,00	3 643 416,00	-
Иные межбюджетные трансферты	200	025 0409 13 4 05 00790 540	3 643 416,00	3 643 416,00	-
Содержание дорог муниципального значения в летний период	200	000 0409 13 4 05 00791 000	6 459 336,00	6 459 336,00	-
Межбюджетные трансферты	200	000 0409 13 4 05 00791 500	6 459 336,00	6 459 336,00	-
Иные межбюджетные трансферты	200	025 0409 13 4 05 00791 540	6 459 336,00	6 459 336,00	-
Ремонт дорог муниципального значения (Дорожный фонд)	200	000 0409 13 4 05 9Д078 000	9 020 664,76	599 722,58	8 420 942,18
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 13 4 05 9Д078 200	9 020 664,76	599 722,58	8 420 942,18
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 13 4 05 9Д078 240	9 020 664,76	599 722,58	8 420 942,18
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0409 13 4 05 9Д078 244	9 020 664,76	599 722,58	8 420 942,18
Строительство (реконструкцию), включая проектирование автомобильных дорог общего пользования местного значения	200	000 0409 13 7 01 SД120 000	128 315 314,48	-	128 315 314,48
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	000 0409 13 7 01 SД120 400	128 315 314,48	-	128 315 314,48
Бюджетные инвестиции	200	000 0409 13 7 01 SД120 410	128 315 314,48	-	128 315 314,48
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	200	002 0409 13 7 01 SД120 414	128 315 314,48	-	128 315 314,48
Капитальный ремонт и рнмонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих приоритетный социально значимый характер	200	000 0409 13 7 01 SД160 000	7 997 824,00	-	7 997 824,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 13 7 01 SД160 200	7 997 824,00	-	7 997 824,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 13 7 01 SД160 240	7 997 824,00	-	7 997 824,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0409 13 7 01 SД160 244	7 997 824,00	-	7 997 824,00
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений на решение вопросов местного значения	200	000 0409 14 4 30 05180 000	17 373 170,55	17 373 170,55	-
Межбюджетные трансферты	200	000 0409 14 4 30 05180 500	17 373 170,55	17 373 170,55	-
Иные межбюджетные трансферты	200	025 0409 14 4 30 05180 540	17 373 170,55	17 373 170,55	-
Другие вопросы в области национальной экономики	200	000 0412 00 0 00 00000 000	8 084 198,21	3 849 769,70	4 234 428,51
Содействие в продвижении продукции (работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства на товарные рынки	200	000 0412 13 4 06 00760 000	48 000,00	-	48 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 13 4 06 00760 200	48 000,00	-	48 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 13 4 06 00760 240	48 000,00	-	48 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0412 13 4 06 00760 244	48 000,00	-	48 000,00
Обеспечение деятельности организаций муниципальной инфраструктуры по поддержке малогго и среднего предпринимательства	200	000 0412 13 4 06 00770 000	2 933 999,70	2 933 999,70	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0412 13 4 06 00770 600	2 933 999,70	2 933 999,70	-
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	200	000 0412 13 4 06 00770 630	2 933 999,70	2 933 999,70	-
Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	200	002 0412 13 4 06 00770 633	2 933 999,70	2 933 999,70	-
Расходы по проведению информационно-аналитического наблюдения за осуществлением торговой деятельности	200	000 0412 13 4 06 74490 000	180 000,00	68 320,00	111 680,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0412 13 4 06 74490 100	111 680,00	-	111 680,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0412 13 4 06 74490 120	111 680,00	-	111 680,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	002 0412 13 4 06 74490 121	85 775,73	-	85 775,73
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	002 0412 13 4 06 74490 129	25 904,27	-	25 904,27
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 13 4 06 74490 200	68 320,00	68 320,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 13 4 06 74490 240	68 320,00	68 320,00	-
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	002 0412 13 4 06 74490 242	68 320,00	68 320,00	-
Расходы на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства мероприятия по поддержке организаций потребительской кооперации	200	000 0412 13 4 06 S4560 000	1 100 000,00	-	1 100 000,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0412 13 4 06 S4560 800	1 100 000,00	-	1 100 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 0412 13 4 06 S4560 810	1 100 000,00	-	1 100 000,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	002 0412 13 4 06 S4560 811	1 100 000,00	-	1 100 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	200	000 0412 15 4 27 03400 000	90 000,00	-	90 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 15 4 27 03400 200	90 000,00	-	90 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 15 4 27 03400 240	90 000,00	-	90 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	017 0412 15 4 27 03400 244	90 000,00	-	90 000,00
Расходы на осуществление полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена	200	000 0412 15 4 27 03410 000	2 430 000,00	847 450,00	1 582 550,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 15 4 27 03410 200	2 430 000,00	847 450,00	1 582 550,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 15 4 27 03410 240	2 430 000,00	847 450,00	1 582 550,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0412 15 4 27 03410 244	1 500 000,00	-	1 500 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	017 0412 15 4 27 03410 244	930 000,00	847 450,00	82 550,00
Проведение комплексных кадастровых работ (конкурсные)	200	000 0412 15 7 02 S462Ю 000	1 168 940,07	-	1 168 940,07
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 15 7 02 S462Ю 200	1 168 940,07	-	1 168 940,07
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 15 7 02 S462Ю 240	1 168 940,07	-	1 168 940,07
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0412 15 7 02 S462Ю 244	1 168 940,07	-	1 168 940,07
	200	000 0412 15 7 03 L5991 000	133 258,44	-	133 258,44
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 15 7 03 L5991 200	133 258,44	-	133 258,44
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 15 7 03 L5991 240	133 258,44	-	133 258,44
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	017 0412 15 7 03 L5991 244	133 258,44	-	133 258,44
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	200	000 0500 00 0 00 00000 000	65 174 724,94	26 852 311,12	38 322 413,82
Жилищное хозяйство	200	000 0501 00 0 00 00000 000	7 225 935,85	5 794 073,67	1 431 862,18
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности	200	000 0501 13 4 31 03510 000	5 557 705,85	4 521 043,67	1 036 662,18
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 13 4 31 03510 200	1 787 583,20	750 921,02	1 036 662,18
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 13 4 31 03510 240	1 787 583,20	750 921,02	1 036 662,18
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0501 13 4 31 03510 244	1 725 127,87	750 921,02	974 206,85
Закупка энергетических ресурсов	200	002 0501 13 4 31 03510 247	62 455,33	-	62 455,33
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	000 0501 13 4 31 03510 400	3 770 122,65	3 770 122,65	-
Бюджетные инвестиции	200	000 0501 13 4 31 03510 410	3 770 122,65	3 770 122,65	-
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	200	002 0501 13 4 31 03510 412	3 770 122,65	3 770 122,65	-
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений на решение вопросов местного значения	200	000 0501 14 4 30 05180 000	1 668 230,00	1 273 030,00	395 200,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0501 14 4 30 05180 500	1 668 230,00	1 273 030,00	395 200,00
Иные межбюджетные трансферты	200	025 0501 14 4 30 05180 540	1 668 230,00	1 273 030,00	395 200,00
Коммунальное хозяйство	200	000 0502 00 0 00 00000 000	21 158 034,54	2 460 750,40	18 697 284,14
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности	200	000 0502 13 4 32 03510 000	20 608 034,54	2 360 750,40	18 247 284,14
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0502 13 4 32 03510 200	15 091 654,54	2 360 750,40	12 730 904,14
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0502 13 4 32 03510 240	15 091 654,54	2 360 750,40	12 730 904,14
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0502 13 4 32 03510 244	15 091 654,54	2 360 750,40	12 730 904,14
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	000 0502 13 4 32 03510 400	5 516 380,00	-	5 516 380,00
Бюджетные инвестиции	200	000 0502 13 4 32 03510 410	5 516 380,00	-	5 516 380,00
Бюджетные инвестиции в соответствии с концессионными соглашениями	200	017 0502 13 4 32 03510 415	5 516 380,00	-	5 516 380,00
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений на решение вопросов местного значения	200	000 0502 14 4 30 05180 000	250 000,00	-	250 000,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0502 14 4 30 05180 500	250 000,00	-	250 000,00
Иные межбюджетные трансферты	200	025 0502 14 4 30 05180 540	250 000,00	-	250 000,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	200	000 0502 91 9 01 03510 000	300 000,00	100 000,00	200 000,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0502 91 9 01 03510 800	300 000,00	100 000,00	200 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0502 91 9 01 03510 850	300 000,00	100 000,00	200 000,00
Уплата иных платежей	200	002 0502 91 9 01 03510 853	300 000,00	100 000,00	200 000,00
Благоустройство	200	000 0503 00 0 00 00000 000	36 790 754,55	18 597 487,05	18 193 267,50
Улучшение организации сбора, вывоза и переработки (утилизации отходов)	200	000 0503 13 4 35 00820 000	1 500 000,00	-	1 500 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 13 4 35 00820 200	1 500 000,00	-	1 500 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 13 4 35 00820 240	1 500 000,00	-	1 500 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0503 13 4 35 00820 244	1 500 000,00	-	1 500 000,00
Улучшение экологической обстановки на территории района	200	000 0503 13 4 35 00830 000	10 990 000,00	3 468 591,44	7 521 408,56
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 13 4 35 00830 200	10 990 000,00	3 468 591,44	7 521 408,56
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 13 4 35 00830 240	10 990 000,00	3 468 591,44	7 521 408,56
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0503 13 4 35 00830 244	10 990 000,00	3 468 591,44	7 521 408,56
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений на решение вопросов местного значения	200	000 0503 14 4 30 05180 000	24 300 754,55	15 128 895,61	9 171 858,94
Межбюджетные трансферты	200	000 0503 14 4 30 05180 500	24 300 754,55	15 128 895,61	9 171 858,94
Иные межбюджетные трансферты	200	025 0503 14 4 30 05180 540	24 300 754,55	15 128 895,61	9 171 858,94
ОБРАЗОВАНИЕ	200	000 0700 00 0 00 00000 000	1 986 822 944,59	801 691 761,25	1 185 131 183,34
Дошкольное образование	200	000 0701 00 0 00 00000 000	613 072 770,11	251 542 251,43	361 530 518,68
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	200	000 0701 10 4 07 02250 000	77 312 846,15	22 221 669,35	55 091 176,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0701 10 4 07 02250 100	12 224 722,74	5 142 061,05	7 082 661,69
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0701 10 4 07 02250 110	12 224 722,74	5 142 061,05	7 082 661,69
Фонд оплаты труда учреждений	200	019 0701 10 4 07 02250 111	9 391 334,61	4 035 666,68	5 355 667,93
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	200	019 0701 10 4 07 02250 112	20 000,00	-	20 000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	019 0701 10 4 07 02250 119	2 813 388,13	1 106 394,37	1 706 993,76
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 10 4 07 02250 200	61 313 085,41	16 198 972,55	45 114 112,86
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 10 4 07 02250 240	61 313 085,41	16 198 972,55	45 114 112,86
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0701 10 4 07 02250 242	1 734 605,00	815 983,10	918 621,90
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	019 0701 10 4 07 02250 243	2 506 315,31	-	2 506 315,31
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0701 10 4 07 02250 244	25 058 815,45	5 783 687,63	19 275 127,82
Закупка энергетических ресурсов	200	019 0701 10 4 07 02250 247	32 013 349,65	9 599 301,82	22 414 047,83
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0701 10 4 07 02250 800	3 775 038,00	880 635,75	2 894 402,25
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0701 10 4 07 02250 850	3 775 038,00	880 635,75	2 894 402,25
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	019 0701 10 4 07 02250 851	3 351 983,00	880 635,75	2 471 347,25
Уплата иных платежей	200	019 0701 10 4 07 02250 853	423 055,00	-	423 055,00
Расходы на обеспечение присмотра и ухода в муниципальных учреждениях	200	000 0701 10 4 07 02260 000	90 465 909,45	43 969 928,76	46 495 980,69
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0701 10 4 07 02260 100	31 951 288,19	14 128 054,15	17 823 234,04
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0701 10 4 07 02260 110	31 951 288,19	14 128 054,15	17 823 234,04
Фонд оплаты труда учреждений	200	019 0701 10 4 07 02260 111	24 603 768,26	11 262 398,44	13 341 369,82
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	019 0701 10 4 07 02260 119	7 347 519,93	2 865 655,71	4 481 864,22
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 10 4 07 02260 200	34 123 000,00	15 819 712,35	18 303 287,65
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 10 4 07 02260 240	34 123 000,00	15 819 712,35	18 303 287,65
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0701 10 4 07 02260 244	34 123 000,00	15 819 712,35	18 303 287,65
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0701 10 4 07 02260 600	24 391 621,26	14 022 162,26	10 369 459,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0701 10 4 07 02260 610	24 391 621,26	14 022 162,26	10 369 459,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	019 0701 10 4 07 02260 611	24 391 621,26	14 022 162,26	10 369 459,00
Предоставление бюджетным учреждениям образования субсидий	200	000 0701 10 4 07 02280 000	28 173 985,31	16 237 966,11	11 936 019,20
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0701 10 4 07 02280 600	28 173 985,31	16 237 966,11	11 936 019,20
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0701 10 4 07 02280 610	28 173 985,31	16 237 966,11	11 936 019,20
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	019 0701 10 4 07 02280 611	7 774 763,56	4 576 232,36	3 198 531,20
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0701 10 4 07 02280 612	20 399 221,75	11 661 733,75	8 737 488,00
Мероприятия по укреплению материально- технической базы муниципальных учреждений образования	200	000 0701 10 4 07 03100 000	2 228 641,00	41 141,00	2 187 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 10 4 07 03100 200	2 228 641,00	41 141,00	2 187 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 10 4 07 03100 240	2 228 641,00	41 141,00	2 187 500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0701 10 4 07 03100 244	2 228 641,00	41 141,00	2 187 500,00
Мероприятия по текущему ремонту объектов для организации образования	200	000 0701 10 4 07 03110 000	24 210 979,60	4 449 138,23	19 761 841,37
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 10 4 07 03110 200	20 527 667,05	3 434 071,31	17 093 595,74
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 10 4 07 03110 240	20 527 667,05	3 434 071,31	17 093 595,74
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0701 10 4 07 03110 244	20 527 667,05	3 434 071,31	17 093 595,74
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0701 10 4 07 03110 600	3 683 312,55	1 015 066,92	2 668 245,63
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0701 10 4 07 03110 610	3 683 312,55	1 015 066,92	2 668 245,63
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0701 10 4 07 03110 612	3 683 312,55	1 015 066,92	2 668 245,63
Расходы на осуществление образовательных программ в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования	200	000 0701 10 4 07 71350 000	316 616 900,00	152 280 053,11	164 336 846,89
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0701 10 4 07 71350 100	202 783 107,35	91 873 622,19	110 909 485,16
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0701 10 4 07 71350 110	202 783 107,35	91 873 622,19	110 909 485,16
Фонд оплаты труда учреждений	200	019 0701 10 4 07 71350 111	155 995 170,03	73 402 806,40	82 592 363,63
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	200	019 0701 10 4 07 71350 112	822,00	822,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	019 0701 10 4 07 71350 119	46 787 115,32	18 469 993,79	28 317 121,53
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 10 4 07 71350 200	4 302 824,15	1 951 437,93	2 351 386,22
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 10 4 07 71350 240	4 302 824,15	1 951 437,93	2 351 386,22
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0701 10 4 07 71350 242	2 787 510,40	1 433 114,72	1 354 395,68
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0701 10 4 07 71350 244	1 515 313,75	518 323,21	996 990,54
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 0701 10 4 07 71350 300	2 751,48	2 751,48	-
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	000 0701 10 4 07 71350 320	2 751,48	2 751,48	-
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	019 0701 10 4 07 71350 321	2 751,48	2 751,48	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0701 10 4 07 71350 600	109 528 217,02	58 452 241,51	51 075 975,51
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0701 10 4 07 71350 610	109 528 217,02	58 452 241,51	51 075 975,51
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	019 0701 10 4 07 71350 611	109 528 217,02	58 452 241,51	51 075 975,51
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	200	000 0701 10 4 07 S4840 000	3 578 985,31	2 526 328,45	1 052 656,86
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 10 4 07 S4840 200	2 231 600,13	1 178 953,27	1 052 646,86
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 10 4 07 S4840 240	2 231 600,13	1 178 953,27	1 052 646,86
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0701 10 4 07 S4840 242	234 943,37	234 943,37	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0701 10 4 07 S4840 244	1 996 656,76	944 009,90	1 052 646,86
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0701 10 4 07 S4840 600	1 347 385,18	1 347 375,18	10,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0701 10 4 07 S4840 610	1 347 385,18	1 347 375,18	10,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0701 10 4 07 S4840 612	1 347 385,18	1 347 375,18	10,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы организаций дошкольного образования	200	000 0701 10 7 01 S0490 000	835 221,00	828 900,00	6 321,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 10 7 01 S0490 200	835 221,00	828 900,00	6 321,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 10 7 01 S0490 240	835 221,00	828 900,00	6 321,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0701 10 7 01 S0490 244	835 221,00	828 900,00	6 321,00
Расходы на реновацию организаций дошкольного образования	200	000 0701 10 7 01 S4590 000	46 686 036,06	-	46 686 036,06
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 10 7 01 S4590 200	46 686 036,06	-	46 686 036,06
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 10 7 01 S4590 240	46 686 036,06	-	46 686 036,06
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	002 0701 10 7 01 S4590 243	46 686 036,06	-	46 686 036,06
Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	200	000 0701 12 4 26 00630 000	170 000,00	160 000,00	10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 12 4 26 00630 200	160 000,00	150 000,00	10 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 12 4 26 00630 240	160 000,00	150 000,00	10 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0701 12 4 26 00630 244	160 000,00	150 000,00	10 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0701 12 4 26 00630 600	10 000,00	10 000,00	-
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0701 12 4 26 00630 610	10 000,00	10 000,00	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0701 12 4 26 00630 612	10 000,00	10 000,00	-
Мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности дошкольных образовательных организаций	200	000 0701 12 4 28 00540 000	18 741 018,23	7 170 402,42	11 570 615,81
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 12 4 28 00540 200	14 365 187,23	5 119 292,42	9 245 894,81
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 12 4 28 00540 240	14 365 187,23	5 119 292,42	9 245 894,81
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0701 12 4 28 00540 242	115 260,00	37 400,00	77 860,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0701 12 4 28 00540 244	14 249 927,23	5 081 892,42	9 168 034,81
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0701 12 4 28 00540 600	4 375 831,00	2 051 110,00	2 324 721,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0701 12 4 28 00540 610	4 375 831,00	2 051 110,00	2 324 721,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0701 12 4 28 00540 612	4 375 831,00	2 051 110,00	2 324 721,00
Мероприятия по противопожарной безопасности дошкольных образовательных организаций	200	000 0701 12 4 28 00550 000	4 052 248,00	1 656 724,00	2 395 524,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 12 4 28 00550 200	3 156 624,00	1 123 776,00	2 032 848,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0701 12 4 28 00550 240	3 156 624,00	1 123 776,00	2 032 848,00
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0701 12 4 28 00550 242	1 736 400,00	725 500,00	1 010 900,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0701 12 4 28 00550 244	1 420 224,00	398 276,00	1 021 948,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0701 12 4 28 00550 600	895 624,00	532 948,00	362 676,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0701 12 4 28 00550 610	895 624,00	532 948,00	362 676,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0701 12 4 28 00550 612	895 624,00	532 948,00	362 676,00
Общее образование	200	000 0702 00 0 00 00000 000	1 108 244 745,32	406 886 641,08	701 358 104,24
Оснащение предметных кабинетов общеобразовательных организаций средствами обучения и воспитания	200	000 0702 10 2 Ю4 55590 000	2 503 112,12	-	2 503 112,12
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 2 Ю4 55590 200	2 503 112,12	-	2 503 112,12
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 2 Ю4 55590 240	2 503 112,12	-	2 503 112,12
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0702 10 2 Ю4 55590 242	54 305,65	-	54 305,65
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0702 10 2 Ю4 55590 244	2 448 806,47	-	2 448 806,47
	200	000 0702 10 2 Ю6 50500 000	1 328 000,00	605 779,37	722 220,63
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0702 10 2 Ю6 50500 100	1 093 640,00	465 814,37	627 825,63
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0702 10 2 Ю6 50500 110	1 093 640,00	465 814,37	627 825,63
Фонд оплаты труда учреждений	200	019 0702 10 2 Ю6 50500 111	840 000,00	366 027,28	473 972,72
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	019 0702 10 2 Ю6 50500 119	253 640,00	99 787,09	153 852,91
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0702 10 2 Ю6 50500 600	234 360,00	139 965,00	94 395,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0702 10 2 Ю6 50500 610	234 360,00	139 965,00	94 395,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	019 0702 10 2 Ю6 50500 611	234 360,00	139 965,00	94 395,00
	200	000 0702 10 2 Ю6 51790 000	4 974 431,00	2 526 960,98	2 447 470,02
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0702 10 2 Ю6 51790 100	4 096 590,26	1 988 310,62	2 108 279,64
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0702 10 2 Ю6 51790 110	4 096 590,26	1 988 310,62	2 108 279,64
Фонд оплаты труда учреждений	200	019 0702 10 2 Ю6 51790 111	3 146 382,68	1 573 266,53	1 573 116,15
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	019 0702 10 2 Ю6 51790 119	950 207,58	415 044,09	535 163,49
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0702 10 2 Ю6 51790 600	877 840,74	538 650,36	339 190,38
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0702 10 2 Ю6 51790 610	877 840,74	538 650,36	339 190,38
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	019 0702 10 2 Ю6 51790 611	877 840,74	538 650,36	339 190,38

	200	000 0702 10 2 Ю6 53030 000	35 154 000,00	20 152 833,06	15 001 166,94
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0702 10 2 Ю6 53030 100	24 529 680,00	13 628 613,06	10 901 066,94
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0702 10 2 Ю6 53030 110	24 529 680,00	13 628 613,06	10 901 066,94
Фонд оплаты труда учреждений	200	019 0702 10 2 Ю6 53030 111	18 840 000,00	10 678 111,86	8 161 888,14
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	019 0702 10 2 Ю6 53030 119	5 689 680,00	2 950 501,20	2 739 178,80
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0702 10 2 Ю6 53030 600	10 624 320,00	6 524 220,00	4 100 100,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0702 10 2 Ю6 53030 610	10 624 320,00	6 524 220,00	4 100 100,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	019 0702 10 2 Ю6 53030 611	10 624 320,00	6 524 220,00	4 100 100,00
Мероприятия по формированию доступной среды жизнедеятельности для инвалидов в Ленинградской области	200	000 0702 10 4 07 00180 000	300 000,00	-	300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 4 07 00180 200	300 000,00	-	300 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 4 07 00180 240	300 000,00	-	300 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0702 10 4 07 00180 244	300 000,00	-	300 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	200	000 0702 10 4 07 02250 000	120 775 054,57	43 613 889,62	77 161 164,95
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0702 10 4 07 02250 100	13 467 848,41	6 168 420,34	7 299 428,07
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0702 10 4 07 02250 110	13 467 848,41	6 168 420,34	7 299 428,07
Фонд оплаты труда учреждений	200	019 0702 10 4 07 02250 111	10 367 507,82	4 817 671,67	5 549 836,15
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	200	019 0702 10 4 07 02250 112	23 000,00	7 267,00	15 733,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	019 0702 10 4 07 02250 119	3 077 340,59	1 343 481,67	1 733 858,92
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 4 07 02250 200	92 922 935,13	32 062 145,43	60 860 789,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 4 07 02250 240	92 922 935,13	32 062 145,43	60 860 789,70
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0702 10 4 07 02250 242	4 716 971,20	1 811 281,74	2 905 689,46
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	019 0702 10 4 07 02250 243	2 040 000,00	-	2 040 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0702 10 4 07 02250 244	37 218 585,41	14 892 489,64	22 326 095,77
Закупка энергетических ресурсов	200	019 0702 10 4 07 02250 247	48 947 378,52	15 358 374,05	33 589 004,47
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0702 10 4 07 02250 800	14 384 271,03	5 383 323,85	9 000 947,18
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0702 10 4 07 02250 850	14 384 271,03	5 383 323,85	9 000 947,18
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	019 0702 10 4 07 02250 851	13 897 887,03	5 345 189,85	8 552 697,18
Уплата прочих налогов, сборов	200	019 0702 10 4 07 02250 852	18 000,00	-	18 000,00
Уплата иных платежей	200	019 0702 10 4 07 02250 853	468 384,00	38 134,00	430 250,00
Расходы на обеспечение присмотра и ухода в муниципальных учреждениях	200	000 0702 10 4 07 02260 000	17 687 981,93	8 001 002,87	9 686 979,06
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0702 10 4 07 02260 100	10 310 034,93	3 995 000,76	6 315 034,17
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0702 10 4 07 02260 110	10 310 034,93	3 995 000,76	6 315 034,17
Фонд оплаты труда учреждений	200	019 0702 10 4 07 02260 111	7 953 106,61	3 218 470,34	4 734 636,27
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	019 0702 10 4 07 02260 119	2 356 928,32	776 530,42	1 580 397,90
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 4 07 02260 200	596 416,00	275 566,44	320 849,56
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 4 07 02260 240	596 416,00	275 566,44	320 849,56
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0702 10 4 07 02260 244	596 416,00	275 566,44	320 849,56
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0702 10 4 07 02260 600	6 781 531,00	3 730 435,67	3 051 095,33
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0702 10 4 07 02260 610	6 781 531,00	3 730 435,67	3 051 095,33
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	019 0702 10 4 07 02260 611	6 781 531,00	3 730 435,67	3 051 095,33
Предоставление бюджетным учреждениям образования субсидий	200	000 0702 10 4 07 02280 000	42 035 091,88	24 598 067,16	17 437 024,72
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0702 10 4 07 02280 600	42 035 091,88	24 598 067,16	17 437 024,72
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0702 10 4 07 02280 610	42 035 091,88	24 598 067,16	17 437 024,72
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	019 0702 10 4 07 02280 611	18 162 182,28	11 105 040,83	7 057 141,45
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0702 10 4 07 02280 612	23 872 909,60	13 493 026,33	10 379 883,27
Мероприятия по укреплению материально- технической базы муниципальных учреждений образования	200	000 0702 10 4 07 03100 000	1 719 550,00	1 028 100,00	691 450,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 4 07 03100 200	1 519 550,00	828 100,00	691 450,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 4 07 03100 240	1 519 550,00	828 100,00	691 450,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0702 10 4 07 03100 244	1 519 550,00	828 100,00	691 450,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0702 10 4 07 03100 600	200 000,00	200 000,00	-
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0702 10 4 07 03100 610	200 000,00	200 000,00	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0702 10 4 07 03100 612	200 000,00	200 000,00	-
Мероприятия по текущему ремонту объектов для организации образования	200	000 0702 10 4 07 03110 000	14 395 262,07	5 726 637,35	8 668 624,72
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 4 07 03110 200	10 746 267,85	2 456 384,31	8 289 883,54
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 4 07 03110 240	10 746 267,85	2 456 384,31	8 289 883,54
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0702 10 4 07 03110 244	10 746 267,85	2 456 384,31	8 289 883,54
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0702 10 4 07 03110 600	3 648 994,22	3 270 253,04	378 741,18
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0702 10 4 07 03110 610	3 648 994,22	3 270 253,04	378 741,18
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0702 10 4 07 03110 612	3 648 994,22	3 270 253,04	378 741,18
Расходы на реализацию основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений и учебные расходы	200	000 0702 10 4 07 71530 000	484 086 000,00	270 466 214,19	213 619 785,81
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0702 10 4 07 71530 100	324 806 073,64	170 926 740,17	153 879 333,47
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0702 10 4 07 71530 110	324 806 073,64	170 926 740,17	153 879 333,47
Фонд оплаты труда учреждений	200	019 0702 10 4 07 71530 111	246 700 304,71	135 318 410,43	111 381 894,28
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	200	019 0702 10 4 07 71530 112	62 989,50	36 844,50	26 145,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	019 0702 10 4 07 71530 119	78 042 779,43	35 571 485,24	42 471 294,19
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 4 07 71530 200	6 901 031,64	2 898 591,50	4 002 440,14
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 4 07 71530 240	6 901 031,64	2 898 591,50	4 002 440,14
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0702 10 4 07 71530 242	2 256 144,39	1 601 095,58	655 048,81
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0702 10 4 07 71530 244	4 644 887,25	1 297 495,92	3 347 391,33
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0702 10 4 07 71530 600	152 378 894,72	96 640 882,52	55 738 012,20
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0702 10 4 07 71530 610	152 378 894,72	96 640 882,52	55 738 012,20
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	019 0702 10 4 07 71530 611	152 378 894,72	96 640 882,52	55 738 012,20
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	200	000 0702 10 4 07 S4840 000	11 021 139,91	5 001 168,36	6 019 971,55
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 4 07 S4840 200	9 526 383,57	3 527 476,76	5 998 906,81
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 4 07 S4840 240	9 526 383,57	3 527 476,76	5 998 906,81
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0702 10 4 07 S4840 242	2 105 283,72	1 389 202,43	716 081,29
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0702 10 4 07 S4840 244	7 421 099,85	2 138 274,33	5 282 825,52
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0702 10 4 07 S4840 600	1 494 756,34	1 473 691,60	21 064,74
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0702 10 4 07 S4840 610	1 494 756,34	1 473 691,60	21 064,74
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0702 10 4 07 S4840 612	1 494 756,34	1 473 691,60	21 064,74
Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования	200	000 0702 10 7 02 L7500 000	47 320 005,03	12 142 741,22	35 177 263,81
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 7 02 L7500 200	47 320 005,03	12 142 741,22	35 177 263,81
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 7 02 L7500 240	47 320 005,03	12 142 741,22	35 177 263,81
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	002 0702 10 7 02 L7500 243	47 320 005,03	12 142 741,22	35 177 263,81
	200	000 0702 10 7 02 S0510 000	3 867 988,00	-	3 867 988,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0702 10 7 02 S0510 600	3 867 988,00	-	3 867 988,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0702 10 7 02 S0510 610	3 867 988,00	-	3 867 988,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0702 10 7 02 S0510 612	3 867 988,00	-	3 867 988,00
Реновация организаций общего образования	200	000 0702 10 7 02 S4300 000	2 100 000,00	-	2 100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 7 02 S4300 200	2 100 000,00	-	2 100 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 10 7 02 S4300 240	2 100 000,00	-	2 100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	002 0702 10 7 02 S4300 243	2 100 000,00	-	2 100 000,00
Строительство, реконструкция, приобретение и пристрой объектов для организации общего образования	200	000 0702 10 7 02 S4450 000	293 001 000,00	-	293 001 000,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	000 0702 10 7 02 S4450 400	293 001 000,00	-	293 001 000,00
Бюджетные инвестиции	200	000 0702 10 7 02 S4450 410	293 001 000,00	-	293 001 000,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	200	002 0702 10 7 02 S4450 414	293 001 000,00	-	293 001 000,00
Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	200	000 0702 12 4 26 00630 000	305 000,00	150 000,00	155 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 12 4 26 00630 200	155 000,00	-	155 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 12 4 26 00630 240	155 000,00	-	155 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0702 12 4 26 00630 244	155 000,00	-	155 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0702 12 4 26 00630 600	150 000,00	150 000,00	-
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0702 12 4 26 00630 610	150 000,00	150 000,00	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0702 12 4 26 00630 612	150 000,00	150 000,00	-
Мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности образовательных организаций	200	000 0702 12 4 28 00570 000	20 985 586,78	10 800 251,88	10 185 334,90
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 12 4 28 00570 200	13 583 864,98	5 460 912,80	8 122 952,18
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 12 4 28 00570 240	13 583 864,98	5 460 912,80	8 122 952,18
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0702 12 4 28 00570 242	714 334,42	252 760,67	461 573,75
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0702 12 4 28 00570 244	12 869 530,56	5 208 152,13	7 661 378,43
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0702 12 4 28 00570 600	7 401 721,80	5 339 339,08	2 062 382,72
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0702 12 4 28 00570 610	7 401 721,80	5 339 339,08	2 062 382,72
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0702 12 4 28 00570 612	7 401 721,80	5 339 339,08	2 062 382,72
Мероприятия по противопожарной безопасности образовательных организаций	200	000 0702 12 4 28 00580 000	4 320 542,03	1 772 995,02	2 547 547,01
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 12 4 28 00580 200	3 593 302,03	1 384 306,69	2 208 995,34
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 12 4 28 00580 240	3 593 302,03	1 384 306,69	2 208 995,34
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0702 12 4 28 00580 242	1 624 800,00	619 500,00	1 005 300,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0702 12 4 28 00580 244	1 968 502,03	764 806,69	1 203 695,34
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0702 12 4 28 00580 600	727 240,00	388 688,33	338 551,67
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0702 12 4 28 00580 610	727 240,00	388 688,33	338 551,67
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0702 12 4 28 00580 612	727 240,00	388 688,33	338 551,67
Мероприятия противодействия злоупотреблению алкоголем, наркотиками и их незаконному обороту	200	000 0702 12 4 29 00510 000	65 000,00	-	65 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 12 4 29 00510 200	65 000,00	-	65 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 12 4 29 00510 240	65 000,00	-	65 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0702 12 4 29 00510 244	65 000,00	-	65 000,00
Награждение победителей и лауреатов областных конкурсов	200	000 0702 91 9 01 02800 000	300 000,00	300 000,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 91 9 01 02800 200	300 000,00	300 000,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0702 91 9 01 02800 240	300 000,00	300 000,00	-
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0702 91 9 01 02800 242	300 000,00	300 000,00	-
Дополнительное образование детей	200	000 0703 00 0 00 00000 000	157 859 013,08	95 325 136,35	62 533 876,73
Предоставление бюджетным учреждениям образования субсидий	200	000 0703 10 4 07 02280 000	122 188 103,86	73 294 390,55	48 893 713,31
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0703 10 4 07 02280 600	122 188 103,86	73 294 390,55	48 893 713,31
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0703 10 4 07 02280 610	122 188 103,86	73 294 390,55	48 893 713,31
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	019 0703 10 4 07 02280 611	92 543 452,36	55 397 488,00	37 145 964,36
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0703 10 4 07 02280 612	22 478 287,50	12 773 166,55	9 705 120,95
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания в рамках исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере	200	019 0703 10 4 07 02280 614	7 166 364,00	5 123 736,00	2 042 628,00
Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	200	000 0703 10 4 07 02290 000	16 695 000,00	8 998 936,00	7 696 064,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0703 10 4 07 02290 600	16 685 000,00	8 998 936,00	7 686 064,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0703 10 4 07 02290 610	15 968 968,00	8 998 936,00	6 970 032,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания в рамках исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере	200	019 0703 10 4 07 02290 614	15 958 968,00	8 998 936,00	6 960 032,00
Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, предоставляемые бюджетным учреждениям по результатам отбора исполнителей услуг	200	019 0703 10 4 07 02290 615	10 000,00	-	10 000,00
Субсидии автономным учреждениям	200	000 0703 10 4 07 02290 620	10 000,00	-	10 000,00
Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, предоставляемые автономным учреждениям по результатам отбора исполнителей услуг	200	019 0703 10 4 07 02290 625	10 000,00	-	10 000,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	200	000 0703 10 4 07 02290 630	706 032,00	-	706 032,00
Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере	200	019 0703 10 4 07 02290 635	706 032,00	-	706 032,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0703 10 4 07 02290 800	10 000,00	-	10 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 0703 10 4 07 02290 810	10 000,00	-	10 000,00
Субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере	200	019 0703 10 4 07 02290 816	10 000,00	-	10 000,00
Мероприятия по укреплению материально- технической базы муниципальных учреждений образования	200	000 0703 10 4 07 03100 000	681 294,68	681 294,68	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0703 10 4 07 03100 600	681 294,68	681 294,68	-
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0703 10 4 07 03100 610	681 294,68	681 294,68	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0703 10 4 07 03100 612	681 294,68	681 294,68	-
Мероприятия по текущему ремонту объектов для организации образования	200	000 0703 10 4 07 03110 000	3 792 705,09	3 792 705,09	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0703 10 4 07 03110 600	3 792 705,09	3 792 705,09	-
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0703 10 4 07 03110 610	3 792 705,09	3 792 705,09	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0703 10 4 07 03110 612	3 792 705,09	3 792 705,09	-
Обеспечение повышения средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реа-лизации государственной социальной политики"	200	000 0703 10 4 07 05970 000	3 876 300,00	2 175 654,00	1 700 646,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0703 10 4 07 05970 600	3 876 300,00	2 175 654,00	1 700 646,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0703 10 4 07 05970 610	3 876 300,00	2 175 654,00	1 700 646,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	019 0703 10 4 07 05970 611	3 876 300,00	2 175 654,00	1 700 646,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	200	000 0703 10 4 07 S4840 000	789 487,65	789 477,65	10,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0703 10 4 07 S4840 600	789 487,65	789 477,65	10,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0703 10 4 07 S4840 610	789 487,65	789 477,65	10,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0703 10 4 07 S4840 612	789 487,65	789 477,65	10,00
Обновление содержания дошкольного, общего, дополнительного образования, создание современной образовательной среды и развития сети муниципальных учреждений	200	000 0703 10 4 10 02270 000	300 000,00	300 000,00	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0703 10 4 10 02270 600	300 000,00	300 000,00	-
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0703 10 4 10 02270 610	300 000,00	300 000,00	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0703 10 4 10 02270 612	300 000,00	300 000,00	-
Мероприятия по укреплению материально-технической базы организаций дополнительного образования	200	000 0703 10 7 02 S0570 000	959 083,80	772 476,38	186 607,42
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0703 10 7 02 S0570 600	959 083,80	772 476,38	186 607,42
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0703 10 7 02 S0570 610	959 083,80	772 476,38	186 607,42
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0703 10 7 02 S0570 612	959 083,80	772 476,38	186 607,42
Мероприятия по развитию детско-юношеского спорта	200	000 0703 11 4 18 00190 000	286 000,00	143 000,00	143 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0703 11 4 18 00190 600	286 000,00	143 000,00	143 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0703 11 4 18 00190 610	286 000,00	143 000,00	143 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0703 11 4 18 00190 612	286 000,00	143 000,00	143 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	200	000 0703 11 4 18 00220 000	50 000,00	50 000,00	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0703 11 4 18 00220 600	50 000,00	50 000,00	-
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0703 11 4 18 00220 610	50 000,00	50 000,00	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0703 11 4 18 00220 612	50 000,00	50 000,00	-
Мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности образовательных организаций дополнительного образования	200	000 0703 12 4 28 00600 000	5 913 146,00	3 067 840,00	2 845 306,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0703 12 4 28 00600 600	5 913 146,00	3 067 840,00	2 845 306,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0703 12 4 28 00600 610	5 913 146,00	3 067 840,00	2 845 306,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0703 12 4 28 00600 612	5 913 146,00	3 067 840,00	2 845 306,00
Мероприятия по противопожарной безопасности образовательных организаций дополнительного образования	200	000 0703 12 4 28 00610 000	1 987 892,00	1 039 362,00	948 530,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0703 12 4 28 00610 600	1 987 892,00	1 039 362,00	948 530,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0703 12 4 28 00610 610	1 987 892,00	1 039 362,00	948 530,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0703 12 4 28 00610 612	1 987 892,00	1 039 362,00	948 530,00
Мероприятия по предупреждению и профилактике правонарушений	200	000 0703 12 4 29 00500 000	240 000,00	120 000,00	120 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0703 12 4 29 00500 600	240 000,00	120 000,00	120 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0703 12 4 29 00500 610	240 000,00	120 000,00	120 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0703 12 4 29 00500 612	240 000,00	120 000,00	120 000,00
Награждение победителей и лауреатов областных конкурсов	200	000 0703 91 9 01 02800 000	100 000,00	100 000,00	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0703 91 9 01 02800 600	100 000,00	100 000,00	-
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0703 91 9 01 02800 610	100 000,00	100 000,00	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0703 91 9 01 02800 612	100 000,00	100 000,00	-
Молодежная политика	200	000 0707 00 0 00 00000 000	16 631 243,39	13 927 992,32	2 703 251,07
Мероприятия по организации отдыха детей и подростков	200	000 0707 10 4 15 05100 000	4 229 772,85	2 599 271,78	1 630 501,07
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0707 10 4 15 05100 100	2 662 050,28	1 188 816,22	1 473 234,06
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0707 10 4 15 05100 110	2 662 050,28	1 188 816,22	1 473 234,06
Фонд оплаты труда учреждений	200	019 0707 10 4 15 05100 111	2 044 585,48	1 021 431,19	1 023 154,29
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	019 0707 10 4 15 05100 119	617 464,80	167 385,03	450 079,77
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 10 4 15 05100 200	651 780,44	494 513,43	157 267,01
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 10 4 15 05100 240	651 780,44	494 513,43	157 267,01
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0707 10 4 15 05100 244	651 780,44	494 513,43	157 267,01
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0707 10 4 15 05100 600	915 942,13	915 942,13	-
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0707 10 4 15 05100 610	915 942,13	915 942,13	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0707 10 4 15 05100 612	915 942,13	915 942,13	-
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	200	000 0707 11 4 07 02250 000	10 983 470,54	10 983 470,54	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0707 11 4 07 02250 600	10 983 470,54	10 983 470,54	-
Субсидии автономным учреждениям	200	000 0707 11 4 07 02250 620	10 983 470,54	10 983 470,54	-
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	002 0707 11 4 07 02250 621	10 983 470,54	10 983 470,54	-
Мероприятия по поддержке молодежных инициатив и проектов	200	000 0707 11 4 16 00251 000	200 000,00	-	200 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 0707 11 4 16 00251 300	200 000,00	-	200 000,00
Премии и гранты	200	002 0707 11 4 16 00251 350	200 000,00	-	200 000,00
Организация мероприятий по поддержке семей с детьми	200	000 0707 11 4 24 00230 000	120 000,00	-	120 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 11 4 24 00230 200	120 000,00	-	120 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 11 4 24 00230 240	120 000,00	-	120 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0707 11 4 24 00230 244	120 000,00	-	120 000,00
Мероприятия противодействия злоупотреблению алкоголем, наркотиками и их незаконному обороту	200	000 0707 12 4 29 00510 000	132 000,00	35 250,00	96 750,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 12 4 29 00510 200	132 000,00	35 250,00	96 750,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 12 4 29 00510 240	132 000,00	35 250,00	96 750,00
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0707 12 4 29 00510 242	57 000,00	-	57 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0707 12 4 29 00510 244	50 000,00	10 250,00	39 750,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0707 12 4 29 00510 244	25 000,00	25 000,00	-
Мероприятия по профилактике и предотвращению правонарушений, в том числе среди несовершеннолетних	200	000 0707 12 4 29 00530 000	966 000,00	310 000,00	656 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 12 4 29 00530 200	656 000,00	-	656 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 12 4 29 00530 240	656 000,00	-	656 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0707 12 4 29 00530 244	416 000,00	-	416 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0707 12 4 29 00530 244	240 000,00	-	240 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0707 12 4 29 00530 600	310 000,00	310 000,00	-
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0707 12 4 29 00530 610	310 000,00	310 000,00	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0707 12 4 29 00530 612	310 000,00	310 000,00	-
Другие вопросы в области образования	200	000 0709 00 0 00 00000 000	91 015 172,69	34 009 740,07	57 005 432,62

Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	200	000 0709 10 4 02 00140 000	5 467 387,30	2 357 196,14	3 110 191,16
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0709 10 4 02 00140 100	5 467 387,30	2 357 196,14	3 110 191,16
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0709 10 4 02 00140 120	5 467 387,30	2 357 196,14	3 110 191,16
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	019 0709 10 4 02 00140 121	4 141 772,12	1 913 315,18	2 228 456,94
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	019 0709 10 4 02 00140 122	105 000,00	7 397,00	97 603,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	019 0709 10 4 02 00140 129	1 220 615,18	436 483,96	784 131,22
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	200	000 0709 10 4 02 00150 000	19 524 112,25	8 454 218,28	11 069 893,97
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0709 10 4 02 00150 100	18 223 112,25	8 067 568,92	10 155 543,33
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0709 10 4 02 00150 120	18 223 112,25	8 067 568,92	10 155 543,33
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	019 0709 10 4 02 00150 121	14 015 600,81	6 507 510,19	7 508 090,62
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	019 0709 10 4 02 00150 122	5 000,00	-	5 000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	019 0709 10 4 02 00150 129	4 202 511,44	1 560 058,73	2 642 452,71
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 02 00150 200	1 295 000,00	386 649,36	908 350,64
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 02 00150 240	1 295 000,00	386 649,36	908 350,64
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0709 10 4 02 00150 242	455 000,00	139 672,09	315 327,91
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0709 10 4 02 00150 244	765 000,00	225 528,87	539 471,13
Закупка энергетических ресурсов	200	019 0709 10 4 02 00150 247	75 000,00	21 448,40	53 551,60
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0709 10 4 02 00150 800	6 000,00	-	6 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0709 10 4 02 00150 850	6 000,00	-	6 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	019 0709 10 4 02 00150 852	1 000,00	-	1 000,00
Уплата иных платежей	200	019 0709 10 4 02 00150 853	5 000,00	-	5 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	200	000 0709 10 4 07 02250 000	37 803 956,17	13 978 114,51	23 825 841,66
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0709 10 4 07 02250 100	29 491 410,54	12 195 419,44	17 295 991,10
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0709 10 4 07 02250 110	29 491 410,54	12 195 419,44	17 295 991,10
Фонд оплаты труда учреждений	200	019 0709 10 4 07 02250 111	22 674 831,93	9 587 757,93	13 087 074,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	200	019 0709 10 4 07 02250 112	2 000,00	-	2 000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	019 0709 10 4 07 02250 119	6 814 578,61	2 607 661,51	4 206 917,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 07 02250 200	8 218 865,63	1 762 400,07	6 456 465,56
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 07 02250 240	8 218 865,63	1 762 400,07	6 456 465,56
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0709 10 4 07 02250 242	1 533 628,96	641 013,91	892 615,05
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0709 10 4 07 02250 244	5 752 479,37	985 211,36	4 767 268,01
Закупка энергетических ресурсов	200	019 0709 10 4 07 02250 247	932 757,30	136 174,80	796 582,50
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0709 10 4 07 02250 800	93 680,00	20 295,00	73 385,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0709 10 4 07 02250 850	93 680,00	20 295,00	73 385,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	019 0709 10 4 07 02250 851	81 180,00	20 295,00	60 885,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	019 0709 10 4 07 02250 852	2 000,00	-	2 000,00
Уплата иных платежей	200	019 0709 10 4 07 02250 853	10 500,00	-	10 500,00
Мероприятия по укреплению материально- технической базы муниципальных учреждений образования	200	000 0709 10 4 07 03100 000	347 815,46	312 760,06	35 055,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 07 03100 200	347 815,46	312 760,06	35 055,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 07 03100 240	347 815,46	312 760,06	35 055,40
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0709 10 4 07 03100 244	347 815,46	312 760,06	35 055,40
Мероприятия по текущему ремонту объектов для организации образования	200	000 0709 10 4 07 03110 000	923 336,38	266 609,95	656 726,43
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 07 03110 200	923 336,38	266 609,95	656 726,43
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 07 03110 240	923 336,38	266 609,95	656 726,43
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0709 10 4 07 03110 244	923 336,38	266 609,95	656 726,43
Оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развития и социальной адаптации	200	000 0709 10 4 07 04000 000	10 256 044,32	4 309 908,18	5 946 136,14
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0709 10 4 07 04000 100	9 175 837,69	3 930 700,63	5 245 137,06
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0709 10 4 07 04000 110	9 175 837,69	3 930 700,63	5 245 137,06
Фонд оплаты труда учреждений	200	019 0709 10 4 07 04000 111	7 044 515,00	3 120 274,80	3 924 240,20
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	200	019 0709 10 4 07 04000 112	22 000,00	-	22 000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	019 0709 10 4 07 04000 119	2 109 322,69	810 425,83	1 298 896,86
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 07 04000 200	1 057 285,63	374 102,55	683 183,08
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 07 04000 240	1 057 285,63	374 102,55	683 183,08
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0709 10 4 07 04000 242	189 931,00	56 128,83	133 802,17
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0709 10 4 07 04000 244	638 142,00	282 527,47	355 614,53
Закупка энергетических ресурсов	200	019 0709 10 4 07 04000 247	229 212,63	35 446,25	193 766,38
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0709 10 4 07 04000 800	22 921,00	5 105,00	17 816,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0709 10 4 07 04000 850	22 921,00	5 105,00	17 816,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	019 0709 10 4 07 04000 851	20 421,00	5 105,00	15 316,00
Уплата иных платежей	200	019 0709 10 4 07 04000 853	2 500,00	-	2 500,00
Мероприятия по повышению профессионализма в сфере образования	200	000 0709 10 4 10 03000 000	1 170 000,00	48 000,00	1 122 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0709 10 4 10 03000 100	300 000,00	-	300 000,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0709 10 4 10 03000 110	300 000,00	-	300 000,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	200	019 0709 10 4 10 03000 112	300 000,00	-	300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 10 03000 200	870 000,00	48 000,00	822 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 10 03000 240	870 000,00	48 000,00	822 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0709 10 4 10 03000 244	870 000,00	48 000,00	822 000,00
	200	000 0709 10 4 10 03001 000	500 000,00	-	500 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 10 03001 200	500 000,00	-	500 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 10 03001 240	500 000,00	-	500 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0709 10 4 10 03001 244	500 000,00	-	500 000,00
Организация мероприятий для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	200	000 0709 10 4 15 05110 000	6 767 350,81	2 729 343,04	4 038 007,77
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 15 05110 200	4 717 313,67	679 305,90	4 038 007,77
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 15 05110 240	4 717 313,67	679 305,90	4 038 007,77
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0709 10 4 15 05110 244	4 717 313,67	679 305,90	4 038 007,77
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0709 10 4 15 05110 600	2 050 037,14	2 050 037,14	-
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0709 10 4 15 05110 610	2 050 037,14	2 050 037,14	-
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0709 10 4 15 05110 612	2 050 037,14	2 050 037,14	-
Мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей и подростков	200	000 0709 10 4 15 S0600 000	4 191 880,00	762 175,90	3 429 704,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0709 10 4 15 S0600 100	2 461 320,64	303 568,77	2 157 751,87
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0709 10 4 15 S0600 110	2 461 320,64	303 568,77	2 157 751,87
Фонд оплаты труда учреждений	200	019 0709 10 4 15 S0600 111	1 945 478,36	303 568,77	1 641 909,59
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	019 0709 10 4 15 S0600 119	515 842,28	-	515 842,28
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 15 S0600 200	1 730 559,36	458 607,13	1 271 952,23
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 15 S0600 240	1 730 559,36	458 607,13	1 271 952,23
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0709 10 4 15 S0600 244	1 730 559,36	458 607,13	1 271 952,23
Расходы на организацию отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в каникулярное время	200	000 0709 10 4 15 S4410 000	3 938 290,00	791 414,01	3 146 875,99
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0709 10 4 15 S4410 100	355 572,00	77 656,92	277 915,08
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0709 10 4 15 S4410 110	355 572,00	77 656,92	277 915,08
Фонд оплаты труда учреждений	200	019 0709 10 4 15 S4410 111	273 100,80	77 656,92	195 443,88
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	019 0709 10 4 15 S4410 119	82 471,20	-	82 471,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 15 S4410 200	2 860 847,20	263 447,79	2 597 399,41
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 10 4 15 S4410 240	2 860 847,20	263 447,79	2 597 399,41
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 0709 10 4 15 S4410 242	4 569,60	-	4 569,60
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0709 10 4 15 S4410 244	2 809 069,60	249 853,99	2 559 215,61
Закупка энергетических ресурсов	200	019 0709 10 4 15 S4410 247	47 208,00	13 593,80	33 614,20
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0709 10 4 15 S4410 600	721 870,80	450 309,30	271 561,50
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0709 10 4 15 S4410 610	721 870,80	450 309,30	271 561,50
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 0709 10 4 15 S4410 612	721 870,80	450 309,30	271 561,50
Организация торжественных мероприятий для лиц, постоянно проживающих на территории Волосовского района	200	000 0709 11 4 24 00240 000	125 000,00	-	125 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 11 4 24 00240 200	125 000,00	-	125 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 11 4 24 00240 240	125 000,00	-	125 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 0709 11 4 24 00240 244	125 000,00	-	125 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	200	000 0800 00 0 00 00000 000	10 282 614,94	3 592 514,94	6 690 100,00
Культура	200	000 0801 00 0 00 00000 000	10 282 614,94	3 592 514,94	6 690 100,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на исполнение части полномочий в сфере библиотечной деятельности в соответствии с заключенными соглашениями	200	000 0801 11 4 17 04420 000	455 000,00	227 500,00	227 500,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0801 11 4 17 04420 500	455 000,00	227 500,00	227 500,00
Иные межбюджетные трансферты	200	025 0801 11 4 17 04420 540	455 000,00	227 500,00	227 500,00
Мероприятия, направленные на поддержку отрасли культуры (поддержка коллективов самодеятельного народного творчества, имеющих звание «народный» и «образцовый», реализация социально-культурных проектов)	200	000 0801 11 4 17 S5190 000	722 100,00	-	722 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 11 4 17 S5190 200	722 100,00	-	722 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 11 4 17 S5190 240	722 100,00	-	722 100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	002 0801 11 4 17 S5190 244	722 100,00	-	722 100,00
Мероприятия по предупреждению и профилактике правонарушений	200	000 0801 12 4 29 00500 000	120 000,00	120 000,00	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0801 12 4 29 00500 600	120 000,00	120 000,00	-
Субсидии автономным учреждениям	200	000 0801 12 4 29 00500 620	120 000,00	120 000,00	-
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	002 0801 12 4 29 00500 621	120 000,00	120 000,00	-
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений на решение вопросов местного значения	200	000 0801 14 4 30 05180 000	8 985 514,94	3 245 014,94	5 740 500,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0801 14 4 30 05180 500	8 985 514,94	3 245 014,94	5 740 500,00
Иные межбюджетные трансферты	200	025 0801 14 4 30 05180 540	8 985 514,94	3 245 014,94	5 740 500,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	200	000 1000 00 0 00 00000 000	209 897 973,10	91 234 572,50	118 663 400,60
Пенсионное обеспечение	200	000 1001 00 0 00 00000 000	23 651 832,00	11 862 592,00	11 789 240,00
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	200	000 1001 11 4 20 00100 000	23 651 832,00	11 862 592,00	11 789 240,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1001 11 4 20 00100 300	23 651 832,00	11 862 592,00	11 789 240,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	000 1001 11 4 20 00100 310	23 651 832,00	11 862 592,00	11 789 240,00
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	200	002 1001 11 4 20 00100 312	23 651 832,00	11 862 592,00	11 789 240,00
Социальное обеспечение населения	200	000 1003 00 0 00 00000 000	71 769 006,00	35 732 817,45	36 036 188,55
Расходы на организацию питания обучающихся общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Ленинградской области	200	000 1003 10 4 02 71440 000	24 124 500,00	11 563 285,35	12 561 214,65
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1003 10 4 02 71440 300	17 784 852,00	7 590 248,00	10 194 604,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	000 1003 10 4 02 71440 320	17 784 852,00	7 590 248,00	10 194 604,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	019 1003 10 4 02 71440 321	24 624,00	12 876,00	11 748,00
Приобретение товаров, работ и услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	200	019 1003 10 4 02 71440 323	17 760 228,00	7 577 372,00	10 182 856,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 1003 10 4 02 71440 600	6 339 648,00	3 973 037,35	2 366 610,65
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 1003 10 4 02 71440 610	6 339 648,00	3 973 037,35	2 366 610,65
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 1003 10 4 02 71440 612	6 339 648,00	3 973 037,35	2 366 610,65
Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях (учреждениях)	200	000 1003 10 4 07 73040 000	13 578 500,00	276 354,18	13 302 145,82
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1003 10 4 07 73040 200	8 511 754,11	276 354,18	8 235 399,93
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1003 10 4 07 73040 240	8 511 754,11	276 354,18	8 235 399,93
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 1003 10 4 07 73040 244	8 511 754,11	276 354,18	8 235 399,93
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 1003 10 4 07 73040 600	5 066 745,89	-	5 066 745,89
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 1003 10 4 07 73040 610	5 066 745,89	-	5 066 745,89
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	019 1003 10 4 07 73040 611	5 066 745,89	-	5 066 745,89
Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	200	000 1003 10 4 07 R3040 000	28 197 406,00	21 812 609,36	6 384 796,64
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1003 10 4 07 R3040 200	17 675 692,19	12 512 469,36	5 163 222,83
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1003 10 4 07 R3040 240	17 675 692,19	12 512 469,36	5 163 222,83
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 1003 10 4 07 R3040 244	17 675 692,19	12 512 469,36	5 163 222,83
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 1003 10 4 07 R3040 600	10 521 713,81	9 300 140,00	1 221 573,81
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 1003 10 4 07 R3040 610	10 521 713,81	9 300 140,00	1 221 573,81
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	019 1003 10 4 07 R3040 612	10 521 713,81	9 300 140,00	1 221 573,81
Расходы на подготовку граждан желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	200	000 1003 10 4 25 71450 000	1 527 800,00	877 470,01	650 329,99
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 1003 10 4 25 71450 100	911 400,00	355 756,01	555 643,99
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 1003 10 4 25 71450 110	911 400,00	355 756,01	555 643,99
Фонд оплаты труда учреждений	200	019 1003 10 4 25 71450 111	700 000,00	280 426,51	419 573,49
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	019 1003 10 4 25 71450 119	211 400,00	75 329,50	136 070,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1003 10 4 25 71450 200	616 400,00	521 714,00	94 686,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1003 10 4 25 71450 240	616 400,00	521 714,00	94 686,00
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	019 1003 10 4 25 71450 242	456 679,00	395 579,00	61 100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 1003 10 4 25 71450 244	159 721,00	126 135,00	33 586,00
Расходы на обеспечение бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях Ленинградской области, на городском, пригородном (в сельской местности - внутрирайонном) транспорте (кроме такси), а также бесплатного проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы	200	000 1003 10 4 25 71470 000	682 600,00	289 202,00	393 398,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1003 10 4 25 71470 300	682 600,00	289 202,00	393 398,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	000 1003 10 4 25 71470 310	682 600,00	289 202,00	393 398,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	019 1003 10 4 25 71470 313	682 600,00	289 202,00	393 398,00
Расходы на обеспечение текущего ремонта помещений, находящихся в собственности у детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или предоставленных им по договору социального найма	200	000 1003 10 4 25 71480 000	160 000,00	-	160 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1003 10 4 25 71480 300	160 000,00	-	160 000,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	000 1003 10 4 25 71480 310	160 000,00	-	160 000,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	019 1003 10 4 25 71480 313	160 000,00	-	160 000,00
Расходы на предоставление мер социальной поддержки по аренде жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшимися без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период до обеспечения их жилыми помещениями	200	000 1003 10 4 25 71490 000	360 000,00	-	360 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1003 10 4 25 71490 300	360 000,00	-	360 000,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	000 1003 10 4 25 71490 310	360 000,00	-	360 000,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	019 1003 10 4 25 71490 313	360 000,00	-	360 000,00
Расходы на освобождение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период пребывания в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иных образовательных учреждениях, на военной службе по призыву, отбывающих срок наказания в виде лишения свободы, а также на период пребывания у опекунов (попечителей), в приемных семьях, в случае если в жилом помещении не проживают другие члены семьи, от платы за пользование жилым помещением (платы за наем), от платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающей в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, от платы за коммунальные услуги, от платы за определение технического состояния и оценку стоимости жилого помещения в случае передачи его в собственность	200	000 1003 10 4 25 71500 000	2 760 000,00	913 896,55	1 846 103,45
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1003 10 4 25 71500 300	2 760 000,00	913 896,55	1 846 103,45
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	000 1003 10 4 25 71500 320	2 760 000,00	913 896,55	1 846 103,45
Приобретение товаров, работ и услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	200	019 1003 10 4 25 71500 323	2 760 000,00	913 896,55	1 846 103,45
Расходы по обеспечению постинтернатного сопровождения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ленинградской области	200	000 1003 10 4 25 71720 000	34 200,00	-	34 200,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1003 10 4 25 71720 300	34 200,00	-	34 200,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	000 1003 10 4 25 71720 310	34 200,00	-	34 200,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	019 1003 10 4 25 71720 313	34 200,00	-	34 200,00
Расходы по предоставлению гражданам единовременной денежной выплаты на проведение капитального ремонта индивидуальных жилых домов	200	000 1003 11 4 19 71640 000	344 000,00	-	344 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1003 11 4 19 71640 300	344 000,00	-	344 000,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	000 1003 11 4 19 71640 310	344 000,00	-	344 000,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	002 1003 11 4 19 71640 313	344 000,00	-	344 000,00
Охрана семьи и детства	200	000 1004 00 0 00 00000 000	114 477 135,10	43 639 163,05	70 837 972,05
Расходы на организацию выплат компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	200	000 1004 10 4 02 71360 000	7 051 900,00	2 445 585,10	4 606 314,90
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1004 10 4 02 71360 200	5 001 900,00	1 495 585,10	3 506 314,90
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1004 10 4 02 71360 240	5 001 900,00	1 495 585,10	3 506 314,90
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	019 1004 10 4 02 71360 244	5 001 900,00	1 495 585,10	3 506 314,90
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 1004 10 4 02 71360 600	2 050 000,00	950 000,00	1 100 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 1004 10 4 02 71360 610	2 050 000,00	950 000,00	1 100 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	019 1004 10 4 02 71360 611	2 050 000,00	950 000,00	1 100 000,00
Расходы на вознаграждение, причитающееся приемным родителям	200	000 1004 10 4 25 71430 000	14 769 000,00	5 602 959,84	9 166 040,16
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1004 10 4 25 71430 300	14 769 000,00	5 602 959,84	9 166 040,16
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	000 1004 10 4 25 71430 320	14 769 000,00	5 602 959,84	9 166 040,16
Приобретение товаров, работ и услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	200	019 1004 10 4 25 71430 323	14 769 000,00	5 602 959,84	9 166 040,16
Расходы на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях	200	000 1004 10 4 25 71460 000	30 037 000,00	12 555 608,00	17 481 392,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1004 10 4 25 71460 300	30 037 000,00	12 555 608,00	17 481 392,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	000 1004 10 4 25 71460 310	30 037 000,00	12 555 608,00	17 481 392,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	019 1004 10 4 25 71460 313	30 037 000,00	12 555 608,00	17 481 392,00
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	200	000 1004 10 7 05 70820 000	60 945 410,00	21 361 185,01	39 584 224,99
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	000 1004 10 7 05 70820 400	60 945 410,00	21 361 185,01	39 584 224,99
Бюджетные инвестиции	200	000 1004 10 7 05 70820 410	60 945 410,00	21 361 185,01	39 584 224,99
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	200	002 1004 10 7 05 70820 412	60 945 410,00	21 361 185,01	39 584 224,99
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	200	000 1004 10 7 05 L0820 000	1 673 825,10	1 673 825,10	-
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	000 1004 10 7 05 L0820 400	1 673 825,10	1 673 825,10	-
Бюджетные инвестиции	200	000 1004 10 7 05 L0820 410	1 673 825,10	1 673 825,10	-
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	200	002 1004 10 7 05 L0820 412	1 673 825,10	1 673 825,10	-
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	200	000 1100 00 0 00 00000 000	34 375 756,83	17 962 056,80	16 413 700,03
Массовый спорт	200	000 1102 00 0 00 00000 000	34 375 756,83	17 962 056,80	16 413 700,03
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	200	000 1102 11 4 07 02250 000	33 458 911,03	17 225 211,00	16 233 700,03
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 1102 11 4 07 02250 600	33 458 911,03	17 225 211,00	16 233 700,03
Субсидии автономным учреждениям	200	000 1102 11 4 07 02250 620	33 458 911,03	17 225 211,00	16 233 700,03
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	002 1102 11 4 07 02250 621	30 543 700,03	15 300 000,00	15 243 700,03
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	002 1102 11 4 07 02250 622	2 915 211,00	1 925 211,00	990 000,00
Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения	200	000 1102 11 4 18 00200 000	180 000,00	-	180 000,00
Межбюджетные трансферты	200	000 1102 11 4 18 00200 500	180 000,00	-	180 000,00
Иные межбюджетные трансферты	200	025 1102 11 4 18 00200 540	180 000,00	-	180 000,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	200	000 1102 11 4 18 S4840 000	736 845,80	736 845,80	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 1102 11 4 18 S4840 600	736 845,80	736 845,80	-
Субсидии автономным учреждениям	200	000 1102 11 4 18 S4840 620	736 845,80	736 845,80	-
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	002 1102 11 4 18 S4840 622	736 845,80	736 845,80	-
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	200	000 1200 00 0 00 00000 000	5 000 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00
Периодическая печать и издательства	200	000 1202 00 0 00 00000 000	5 000 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00
Мероприятия по доведению до сведения жителей официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Волосовского муниципального района	200	000 1202 91 9 01 02600 000	5 000 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 1202 91 9 01 02600 800	5 000 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 1202 91 9 01 02600 810	5 000 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	002 1202 91 9 01 02600 811	5 000 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	200	000 1400 00 0 00 00000 000	235 182 963,36	140 456 465,00	94 726 498,36
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	200	000 1401 00 0 00 00000 000	234 094 108,37	140 456 465,00	93 637 643,37
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований района	200	000 1401 14 4 30 05160 000	28 442 808,37	17 065 685,00	11 377 123,37
Межбюджетные трансферты	200	000 1401 14 4 30 05160 500	28 442 808,37	17 065 685,00	11 377 123,37
Дотации	200	000 1401 14 4 30 05160 510	28 442 808,37	17 065 685,00	11 377 123,37
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	200	025 1401 14 4 30 05160 511	28 442 808,37	17 065 685,00	11 377 123,37

Осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет средств областного бюджета	200	000 1401 14 4 30 71010 000	205 651 300,00	123 390 780,00	82 260 520,00
Межбюджетные трансферты	200	000 1401 14 4 30 71010 500	205 651 300,00	123 390 780,00	82 260 520,00
Дотации	200	000 1401 14 4 30 71010 510	205 651 300,00	123 390 780,00	82 260 520,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	200	025 1401 14 4 30 71010 511	205 651 300,00	123 390 780,00	82 260 520,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	200	000 1403 00 0 00 00000 000	1 088 854,99	-	1 088 854,99
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений на решение вопросов местного значения	200	000 1403 14 4 30 05180 000	1 088 854,99	-	1 088 854,99
Межбюджетные трансферты	200	000 1403 14 4 30 05180 500	1 088 854,99	-	1 088 854,99
Иные межбюджетные трансферты	200	025 1403 14 4 30 05180 540	1 088 854,99	-	1 088 854,99
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	-316 170 226,58	229 262 431,40	x

Форма 0503117 с.3

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	x	316 170 226,58	-229 262 431,40	545 432 657,98
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджета	520	x	-	-	-
из них:					
источники внешнего финансирования бюджета	620	x	-	-	-
из них:					
Изменение остатков средств	700		316 170 226,58	-229 262 431,40	545 432 657,98
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 01 05 00 00 00 0000 000	316 170 226,58	-229 262 431,40	545 432 657,98
увеличение остатков средств, всего	710		-	-	X
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-2 531 983 665,55	-1 489 123 225,16	X
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 01 05 02 00 00 0000 500	-2 531 983 665,55	-1 489 123 225,16	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 01 05 02 01 00 0000 510	-2 531 983 665,55	-1 489 123 225,16	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	710	025 01 05 02 01 05 0000 510	-2 531 983 665,55	-1 489 123 225,16	X
уменьшение остатков средств, всего	720		-	-	X
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	2 848 153 892,13	1 259 860 793,76	X
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 01 05 02 00 00 0000 600	2 848 153 892,13	1 259 860 793,76	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 01 05 02 01 00 0000 610	2 848 153 892,13	1 259 860 793,76	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	720	025 01 05 02 01 05 0000 610	2 848 153 892,13	1 259 860 793,76	X

Руководитель_____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00D16F68099339A18F4E6E77E3E22DB1E2
Владелец: Бородина Лидия Викторовна
Действителен: с 05.06.2025 по 29.08.2026
Дата подписи: 10.07.2025 12:53:17

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансово- экономической службы_____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 0093E9C5E8BD87C0174F29E61566189E2C
Владелец: Егорова Татьяна Анатольевна
Действителен: с 16.05.2024 по 09.08.2025
Дата подписи: 10.07.2025 12:53:05

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер_____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 0093E9C5E8BD87C0174F29E61566189E2C
Владелец: Егорова Татьяна Анатольевна
Действителен: с 16.05.2024 по 09.08.2025
Дата подписи: 10.07.2025 12:52:55

(подпись) (расшифровка подписи)

«10» июля 2025 г.

«Документ подписан электронной подписью.
Главный бухгалтер(Егорова Татьяна Анатольевна, Сертификат: 0093E9C5E8BD87C0174F29E61566189E2C, Действителен: с 16.05.2024 по 09.08.2025), Руководитель финансово-экономической службы(Егорова Татьяна Анатольевна, Сертификат: 0093E9C5E8BD87C0174F29E61566189E2C, Действителен: с 16.05.2024 по 09.08.2025), Руководитель(Бородина Лидия Викторовна, Сертификат: 00D16F68099339A18F4E6E77E3E22DB1E2, Действителен: с 05.06.2025 по 29.08.2026)»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

(восьмое заседание пятого созыва)
от 22 июля 2025 года № 59

О согласовании частичной замены дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципального района дополнительными нормативами отчислений в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от налога на доходы физических лиц на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов

В соответствии с частью 5 статьи 6 закона Ленинградской области от 14 октября 2019 № 75-оз «О межбюджетных отношениях в Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 27 декабря 2019 года № 637 «Об утверждении Порядка согласования с представительными органами муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области замены дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городского округа) дополнительными нормативами отчислений в бюджеты муниципальных районов (городских округов) от налога на доходы физических лиц на очередной финансовый год и плановый период», Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:
1. Согласовать частичную замену дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области дополнительными нормативами отчислений в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от налога на доходы физических лиц на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов в соответствии с представленной информацией комитета финансов Ленинградской области.
2. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального обнародования в форме официального опубликования.

Глава муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Н. Н. КАЗАНЦЕВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

(восьмое заседание пятого созыва)
от 22 июля 2025 года № 60

О внесении изменений в решение Совета депутатов Волосовского муниципального района от 30.09.2015 № 84 «Об утверждении Положения о порядке планирования приватизации и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 806 «Об утверждении Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества и внесении изменений в Правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества» Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:
1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов Волосовского муниципального района от 30.09.2015 № 84 «Об утверждении Положения о порядке планирования приватизации и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» (приложение к решению):
1.1. пункт 2.4. изложить в следующей редакции:
«2.4. Решения о включении или исключении объектов из плана приватизации муниципального имущества принимаются Советом депутатов Волосовского муниципального района. Утвержденный Советом депутатов Волосовского муниципального района план приватизации муниципального имущества Волосовского муниципального района подлежит размещению на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов и на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет" в течение пятнадцати календарных дней со дня утверждения.».
1.2. пункт 2.7. изложить в следующей редакции:
«2.7. В течение планового периода приватизации муниципального имущества Комитетом могут вноситься изменения и дополнения в план приватизации, которые утверждаются Советом депутатов Волосовского муниципального района и подлежат размещению на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов и на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет".».
1.3. пункт 3.6. изложить в следующей редакции:
«3.6. Условия приватизации муниципального имущества утверждаются постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области и подлежат размещению в открытом доступе на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов и на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет" в течение десяти дней со дня принятия постановления.».
1.4. в пункте 3.7. слова «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» заменить словами «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет.
3.Настоящее решение вступает в силу после официального обнародования в форме официального опубликования.

Глава муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Н. Н. КАЗАНЦЕВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

(восьмое заседание пятого созыва)
от 22 июля 2025 года № 61

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район от 25 июня 2008 года № 202 «О денежном содержании муниципальных служащих, главы МО и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области»

В целях приведения в соответствие с законом Ленинградской области от 10.02.2025 N 4-оз «О внесении изменения в статью 11 областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:
1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район от 25 июня 2008 года № 202 «О денежном содержании муниципальных служащих, главы МО и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области», дополнив пункт 2.4. Положения о денежном содержании муниципального служащего муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (приложение № 1 к решению)
после слова «премии» словами «, в том числе».
2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального обнародования в форме официального опубликования.

Глава муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Н. Н. КАЗАНЦЕВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

(восьмое заседание пятого созыва)
от 22 июля 2025 года № 62

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район от 25 августа 2010 года № 79 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании работников администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район

В целях приведения в соответствие с законом Ленинградской области от 10.02.2025 N 4-оз «О внесении изменения в статью 11 областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:
1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район от 25 августа 2010 года № 79 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании работников администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район «,
дополнив его после слова «премии» словами «, в том числе»:
в пункте 1.1., 1.2.,1.3. части 1;
в пункте 5.1, 5.2., 5.3. части 5, а также в названии части 5.
2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального обнародования в форме официального опубликования.

Глава муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Н. Н. КАЗАНЦЕВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

(восьмое заседание пятого созыва)
от 22 июля 2025 года № 63

Информация о комплексе процессных мероприятий по подпрограмме «Развитие кадрового потенциала муниципальной службы муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» муниципальной программы «Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»

Заслушав и обсудив информацию заведующего сектором кадров администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области о комплексе процессных мероприятий по подпрограмме «Развитие кадрового потенциала муниципальной службы муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» муниципальной программы «Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области», Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:
1. Информацию о комплексе процессных мероприятий по подпрограмме «Развитие кадрового потенциала муниципальной службы муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» муниципальной программы «Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» принять к сведению.
2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

Глава муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Н. Н. КАЗАНЦЕВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

(восьмое заседание пятого созыва)
от 22 июля 2025 года № 64

О внесении изменений в решение от 25.10.2024 № 11 «Об образовании постоянных комиссий Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области пятого созыва»

В связи с изменением в своем составе Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:
1. Внести изменения в решение от 25.10.2024 № 11 «Об образовании постоянных комиссий Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области пятого созыва», изложив состав комиссии по промышленности, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству в следующей редакции:
«По промышленности, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству:
1. Митрошин Алексей Викторович — председатель
2. Никкинен Алексей Викторович — заместитель председателя
3. Михайлов Алексей Александрович — секретарь
4. Большаков Владислав Станиславович».
2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Н. Н. КАЗАНЦЕВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

(восьмое заседание пятого созыва)
от 22 июля 2025 года № 65

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11 декабря 2024 года № 23 «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:
1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11 декабря 2024 года № 23 «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», дополнив его пунктом 33 следующего содержания:
«33. Определить, что в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации казначейскому сопровождению подлежат расчеты по муниципальным контрактам на строительство объектов муниципальной собственности на сумму более 400 000 тыс. рублей.»
2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального обнародования в форме официального опубликования.

Глава муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Н. Н. КАЗАНЦЕВ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.05.2025 № 273

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального 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, без проведения торгов»

В соответствии с 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», в соответствии с Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Клопицкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального 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, без проведения торгов» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 30.08.2022 № 306 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»»;
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т.В. КОМАРОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
От 19.05.2025 № 273

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ ИМУЩЕСТВА, ВКЛЮЧЕННЫХ В ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО 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, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»
(сокращенное наименование – Передача муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства без проведения торгов)
(далее – административный регламент, муниципальная услуга)
1. Общие положения
1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов. Муниципальная услуга предоставляется в рамках муниципальной преференции в соответствии с муниципальными программами (подпрограммами), содержащими мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства.
В случае если при органе местного самоуправления Ленинградской области созданы координационные или совещательные органы в области развития малого и среднего предпринимательства, передача прав владения и (или) пользования имуществом осуществляется с участием этих координационных или совещательных органов.
1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим), а также организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (за исключением государственных фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в форме государственных учреждений) (далее – заявители).
Муниципальная услуга не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства:
1) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
2) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
3) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
4) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.
Представлять интересы заявителя могут:
- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;
- представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.
1.3. Информация о месте нахождения органов местного самоуправления Ленинградской области в лице администраций муниципальных районов Ленинградской области (далее – орган местного самоуправления, ОМСУ, Администрация), предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее - сведения информационного характера), размещается:
на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
на сайте Администраций;
на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;
на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru, www.gosuslugi.ru;
в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области».
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Полное наименование муниципальной услуги:
Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального 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, без проведения торгов.

Сокращенное наименование муниципальной услуги:
Передача муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства без проведения торгов.
2.2. Муниципальную услугу предоставляет:
Администрация МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
В предоставлении услуги участвуют:
- ГБУ ЛО «МФЦ»;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области.
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);
2) без личной явки:
почтовым отправлением в Администрацию;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.
Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:
1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ –МФЦ;
2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) – в Администрацию, МФЦ;
3) по телефону –МФЦ.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.
2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в комитете, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности).
2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- решение о заключении договора о передаче муниципального имущества МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (приложение 2 к административному регламенту) и направление заявителю 2-х экземпляров подписанного главой Администрации проекта договора о передаче муниципального имущества;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к административному регламенту).
Результат предоставления муниципальной услуги выдается:
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);
почтовым отправлением.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 22 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию.
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- нормативные правовые акты муниципального образования.
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:
1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 1 к административному регламенту);
2) учредительные документы (при обращении юридического лица);
3) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении индивидуального предпринимателя либо физического лица, применяющего специальный налоговый режим);
4) документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя.
Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность. Документ предоставляется в оригинале, сканируется в электронное дело, к комплекту документов приобщается в копии: в части сведений о документе и личности владельца документа (для паспорта гражданина Российской Федерации: страницы вторая и третья документа);
2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):
выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);
сведения (выписка) о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим);
сведения (выписка) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица.
Получает сведения из Единого государственного реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектом малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ).
2.7.1. Заявитель вправе представить документы, указанные в п. 2.7 административного регламента, по собственной инициативе.
2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:
представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;
представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.
представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация вправе:
1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.
В случае если на дату поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги на рассмотрении Администрации находится представленное ранее другим заявителем заявление о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление движимого/недвижимого имущества, указанного в поступившем заявлении, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления и направляет принятое решение заявителю.
Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги по ранее поступившему заявлению.
2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:
- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- заявителем не представлены документы, установленные п. 2.6 административного регламента;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
-текст заявления не поддается прочтению, в заявлении отсутствуют идентификационные данные заявителя либо не указан адрес заявителя;
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.
2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:
- заявитель не является лицом, указанным в п. 1.2 административного регламента, либо не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицу, которому предоставляется муниципальная услуга;
2) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:
- заявителем не представлены документы, установленные п. 2.6 административного регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
3) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:
- в заявлении и (или) в представленных заявителем документах содержится ошибочная, противоречивая информация;
4) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:
а) испрашиваемое заявителем имущество отсутствует в Перечне;
б) испрашиваемое заявителем имущество находится в обременении у третьих лиц либо в отношении такого имущества на день регистрации заявления принято решение о предоставлении на торгах;
в) отсутствуют основания для предоставления заявителю испрашиваемого имущества, включенного в Перечень, без проведения торгов.
2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 минут.
2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:
при личном обращении заявителя – в день поступления заявления в Администрацию;
при направлении заявления почтовой связью в Администрацию – в день поступления заявления в Администрацию;
при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) – в день поступления запроса в Администрацию;
при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни)».
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или в МФЦ.
2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.
2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.
2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, а также информацию о режиме ее работы.
2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.
2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
2.14.7. При необходимости работником МФЦ, Администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.
2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.
2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.
2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).
2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.
2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.
2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации по телефону, на официальном сайте;
4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО).
2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.14 административного регламента;
2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;
3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Администрации или работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ»;
4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.
2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.
2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.
2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.
2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами - в течение 1 рабочего дня;
2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - в течение 16 рабочих дней;
3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - в течение 2 рабочих дней;
4) подготовка и подписание 2-х экземпляров проекта договора о передаче муниципального имущества - в течение 2 рабочих дней;
5) выдача результата оказания муниципальной услуги - в течение
1 рабочего дня.
3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.
3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, установленных п. 2.6 административного регламента.
3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных п. 2.9 настоящего административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня со дня предоставления (получения).
При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.9 настоящего административного регламента, работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение 4 к настоящему административному регламенту).
3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов.
3.1.2.4. Критерии принятия решения: поступление в Администрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, установленным п. 2.2 административного регламента.
3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:
- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.
3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.
3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов работнику Администрации, ответственному за формирование проекта решения.
3.1.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:
1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги; в течение не более 1 рабочего дня со дня окончания первой административной процедуры;
2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных п. 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы;
Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе - не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;
3 действие: подготовка и представление проекта решения, заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения в течение 10 рабочих дней.
В случае если при Администрации создан координационный или совещательный орган в области развития малого и среднего предпринимательства (далее – совещательный орган), проект решения готовится с учетом решения совещательного органа по рассматриваемому вопросу. Выписка из протокола заседания совещательного органа прилагается к проекту решения.
Срок административных действий составляет не более 16 рабочих дней со дня окончания первой административной процедуры.
В случае установления специалистом оснований, перечисленных в п. 2.8 административного регламента, принимается решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления с уведомлением заявителя.
Срок рассмотрения заявления приостанавливается до принятия решения по ранее направленному заявлению.
В случае принятия решения по ранее направленному заявлению о предоставлении муниципальной услуги, принимается и направляется заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
В случае принятия по ранее направленному заявлению решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, сроки рассмотрения поданного заявления возобновляются со дня, следующего за днем принятия указанного решения.
3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за формирование проекта решения.
3.1.3.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента.
3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:
- проект решения Администрации о заключении договора о передаче муниципального имущества МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;
- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.
3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:
рассмотрение, заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 2 рабочих дней со дня окончания второй административной процедуры.
3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: глава Администрации.
3.1.4.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.
3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание и регистрация решения Администрации о заключении договора (приложение 2 к административному регламенту) либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к административному регламенту).
3.1.5. Подготовка и подписание 2-х экземпляров проекта договора о передаче муниципального имущества МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: издание решения Администрации о заключении договора о передаче муниципального имущества МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: подготовка и подписание 2-х экземпляров проекта договора должностным лицом Администрации, ответственным за подписание проекта договора, в течение не более 2 рабочих дней со дня окончания третьей административной процедуры;
3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: глава Администрации, работник Администрации, ответственный за формирование проекта договора, работник канцелярии Администрации.
3.1.5.4. Критерии принятия решения: издание решения Администрации о заключении договора о передаче муниципального имущества, соответствие проекта договора требованиям действующего законодательства.
3.1.5.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание 2-х экземпляров проекта договора о передаче муниципального имущества МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
3.1.6. Выдача результата оказания муниципальной услуги.
3.1.6.1. Основание для начала административной процедуры: подписание главой Администрации 2-х экземпляров проекта договора о передаче муниципального имущества МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.6.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
Срок административного действия составляет не более 1 рабочего дня со дня окончания четвертой либо третьей, в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, административной процедуры.
3.1.6.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за формирование проекта решения, работник канцелярии Администрации.
3.1.6.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме
3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).
3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:
без личной явки на прием в Администрацию.
3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:
пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;
- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.
3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и (или) ЕПГУ.
3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:
- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;
- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.
3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в п. 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.
Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.
3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).
Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.
3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.
3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).
Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.
4. Формы контроля за исполнением административного регламента
4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответ-

ственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.
Текущий контроль осуществляется ответственными работниками Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) Администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.
4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.
В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.
Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Администрации.
При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).
Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.
О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.
По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.
При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.
По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.
4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.
Руководитель Администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.
Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг
5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.
5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) работника многофункционального центра являются в том числе следующие случаи:
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
2) 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). 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 ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области.
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, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, 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, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям ч. 5 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;
- 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, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных ст. 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.
5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» 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, ГБУ ЛО «МФЦ» 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.
5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
2) в удовлетворении жалобы отказывается.
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
6. Особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах
6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и Администрацией.
6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:
а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;
удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
б) определяет предмет обращения;
в) проводит проверку правильности заполнения обращения;
г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);
ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:
- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.
По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.
6.3. При установлении оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в п. 2.9 административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим административным регламентом следующие действия:
сообщает заявителю о наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов;
предлагает заявителю устранить выявленные недостатки, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;
выдает заявителю решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.9 административного регламента (приложение 4 к настоящему административному регламенту).
6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:
- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.
Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.
6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Приложение 1
к административному регламенту

в Администрацию МО Клопицкое сельское поселение

от _____
(полное наименование заявителя - юридического лица или фамилия, имя и отчество физического лица)
ИНН_____
(для юридических лиц и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим)
ОГРН _____
(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)
Контактная информация:
тел._____
эл. почта_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду, безвозмездное пользование, доверительное Управление (ненужное зачеркнуть) без проведения торгов (отметить нужное):

☐ Движимое имущество

_____
(наименование объекта движимого имущества)

_____
(характеристики движимого имущества (при наличии): государственный регистрационный знак/Марка, модель/год выпуска и т.п)

☐ Недвижимое имущество

Помещения №№ _____ Этаж № _____ Площадь _____ кв.м
(не указываются в случае, если объект недвижимости передается целиком) (указывается общая площадь передаваемых помещений или площадь объекта недвижимости, если он передается целиком)

_____
(наименование объекта недвижимого имущества)

расположенный по адресу:
_____
(указать адрес конкретного объекта)
Кадастровый номер _____

сроком на_____

для использования под
_____

Сведения о заявителе:
_____

Местонахождение:
_____
(для юридических лиц)

Адрес регистрации:
_____
(для физических лиц)

Адрес фактического проживания:
_____
(для физических лиц)

Паспорт: серия _____, номер _____, выданный «__» _____ г.
(для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)

Банковские реквизиты(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей):
ИНН _____, р/с _____
в _____

Руководитель(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)_____ телефоны, факс:
_____
(должность, Ф.И.О.)

Вариант 1:

Заключить договор аренды на условиях, содержащихся в примерной форме договора аренды движимого/недвижимого имущества, утвержденной муниципальным правовым актом администрации МО _____, согласен.

Вариант 2:
Заключить договор безвозмездного пользования на условиях, содержащихся в примерной форме договора безвозмездного пользования движимого/недвижимого имущества, утвержденной муниципальным правовым актом администрации МО _____, согласен.

Вариант 3:
Заключить договор доверительного управления на условиях, содержащихся в примерной форме договора доверительного управления движимого/недвижимого имущества, утвержденной муниципальным правовым актом администрацией МО _____, согласен.

Приложение.
Комплект документов с описью.

Ответственный исполнитель
_____
(должность, Ф.И.О., телефон)

Заявитель
_____
(подпись лица, уполномоченного на подачу заявления от имени заявителя - юридического лица, либо подпись заявителя - физического лица)

М.П.

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐ выдать на руки в МФЦ

☐ направить по почте

☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

Приложение 2
к административному регламенту

Примерная форма

РЕШЕНИЕ
(постановление, распоряжение и т.п.)
О заключении договора о передаче муниципального имущества МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Глава Администрации _____

Приложение 3
к административному регламенту

_____
_____
_____
_____
(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
от _____№_____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального 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, без проведения торгов» от _____ №____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

_____
_____
_____
(указываются наименование основания отказа в соответствии с регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Глава Администрации _____

Приложение 4
к административному регламенту

_____
(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания / наименование организации и ИНН)
_____
(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)
Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: _____ были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:
_____
_____
_____
(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:
_____
(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

_____ _____ _____
(должностное лицо (специалист МФЦ) (подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов:
_____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) (дата)

Учредители - администрация МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области, Комитет по печати Ленинградской области, ООО "Сельская новь" Газета зарегистрирована: Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 17 мая 2010 года ПИ N ТУ 78-00605 Издатель - ООО "Сельская новь"

Главный редактор: Н.Б. Богданова

Газета отпечатана в типографии ООО-фирма "Псковское возрождение" (180000, г. Псков, ул. Гоголя, д. 6)

Индекс подписки 55015; Печать офсетная
ПИ 865 /Тираж 200 /Заказ 1345

16+

АДРЕС РЕДАКЦИИ и ООО "Сельская новь": 188410, г.Волосово, пр.Вингиссара, 17

ТЕЛЕФОНЫ: Генеральный директор, редактор, журналисты - 22-677. Рекламный отдел - 22-939.

Редакция за полиграфический брак, а также содержание рекламы ответственности не несет. Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов и читателей.

E-mail: selsknov@mail.ru; reclamaSN@mail.ru Сайт: selskayanov.info

Номер подписан в печать 23.07.2025 г. Время подписания: по графику - 17 час., фактическое - 17 час.